



VYSOKÁ ŠKOLA BÁŇSKÁ – TECHNICKÁ UNIVERZITA OSTRAVA  
EKONOMICKÁ FAKULTA

KATEDRA VEŘEJNÉ EKONOMIKY

Zhodnocení zabezpečení interního kontrolního systému vybraného městského úřadu  
Evaluation of Internal Control System Provision in Selected Town Office

Student: Renata Miková

Vedoucí bakalářské práce: doc. Ing. Iveta Vrabková, Ph.D.

Ostrava 2018

VŠB - Technická univerzita Ostrava  
Ekonomická fakulta  
Katedra veřejné ekonomiky

## Zadání bakalářské práce

Student: **Renata Miková**

Studijní program: B6202 Hospodářská politika a správa

Studijní obor: 6202R055 Veřejná ekonomika a správa

Téma: Zhodnocení zabezpečení interního kontrolního systému vybraného  
městského úřadu  
Evaluation of Internal Control System Provision in Selected Town  
Office

Jazyk vypracování: čeština

Zásady pro vypracování:

1. Úvod
  2. Funkce a organizace kontroly ve veřejné správě
  3. Městský úřad města Šumperk
  4. Zhodnocení zabezpečení interního kontrolního systému Městského úřadu města Šumperk
  5. Závěr
- Seznam použité literatury  
Seznam zkratk  
Prohlášení o využití výsledků bakalářské práce  
Seznam příloh  
Přílohy

Seznam doporučené odborné literatury:

HENDRYCH, Dušan. *Správní věda. Teorie veřejné správy*. 4., aktualiz. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2014. 244 s. ISBN 978-80-7478-561-0.

NEMEC, J., F. OCHRANA, J. PAVEL a T. ŠAGAT. *Kontrola ve veřejné správě*. Praha: Wolters Kluwer, 2010. ISBN 978-80-7357-558-8.

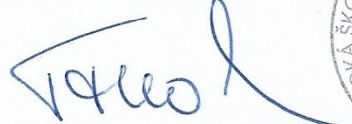
VRABKOVÁ, Iveta. *Veřejná správa*. Ostrava: VŠB-TU Ostrava, 2016. 115 s. ISBN 978-80-248-3988-2.

Formální náležitosti a rozsah bakalářské práce stanoví pokyny pro vypracování zveřejněné na webových stránkách fakulty.

Vedoucí bakalářské práce: **Ing. Iveta Vrabková, Ph.D.**

Datum zadání: 24.11.2017

Datum odevzdání: 11.05.2018



doc. Ing. Petr Tománek, CSc.  
vedoucí katedry

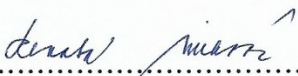


prof. Dr. Ing. Zdeněk Zmeškal  
děkan fakulty

### **Prohlášení**

Prohlašuji, že jsem celou práci včetně příloh, vypracovala samostatně.

V Šumperku dne 10.5.2018



.....

Renata Miková

## **Poděkování**

Ráda bych poděkovala doc. Ing. Ivetě Vrabkové, Ph.D., vedoucí bakalářské práce, za cenné připomínky a odborné rady, za podporu a vstřícnost při konzultacích k této práci.

## Obsah

<b>1</b>	<b>ÚVOD.....</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>FUNKCE A ORGANIZACE KONTROLY VE VEŘEJNÉ SPRÁVĚ .....</b>	<b>6</b>
2.1	Veřejná správa.....	6
2.1.1	System veřejné správy .....	7
2.1.2	Úkoly a funkce veřejné správy .....	9
2.2	Kontrola ve veřejné správě.....	10
2.2.1	Pojem kontroly.....	10
2.2.2	Funkce kontroly .....	12
2.2.3	Typologie kontrol .....	13
2.2.4	Pojetí kontroly dle zákona o finanční kontrole.....	14
<b>3</b>	<b>MĚSTSKÝ ÚŘAD MĚSTA ŠUMPERK.....</b>	<b>20</b>
3.1	Město Šumperk .....	20
3.2	Městský úřad města Šumperk .....	22
3.3	Organizační struktura městského úřadu .....	22
3.4	Odbor interního auditu a kontroly městského úřadu.....	23
3.4.1	Pracovní náplň odboru .....	23
3.4.2	Vybrané právní předpisy a vnitřní předpisy odboru .....	25
<b>4</b>	<b>ZHODNOCENÍ ZABEZPEČENÍ FINANČNÍ KONTROLY MĚSTA ŠUMPERK .....</b>	<b>27</b>
4.1	Nastavení finanční kontroly ve městě Šumperk.....	27
4.2	Vnitřní kontrolní systém.....	27
4.2.1	Řídící kontrola .....	28
4.2.2	Interní audit.....	31
4.2.2.1	Program pro zabezpečování a zvyšování kvality interního auditu ..	34
4.2.2.2	Řízení rizik a procesní analýza .....	36
4.2.2.3	Plán činnosti interního auditu a kontroly.....	37
4.2.2.4	Plány a skutečná realizace interních auditů v období 2012-2016....	39
4.2.2.5	Zhodnocení naplnění plánu a cíle interního auditu.....	42
4.3	Veřejnosprávní kontrola veřejné finanční podpory.....	42
4.3.1	Plány a skutečná realizace veřejnosprávní kontroly na místě v období 2012-2016 .....	45
4.3.2	Zhodnocení cíle veřejnosprávní kontroly na místě a jeho naplnění .....	47

<b>5 ZÁVĚR .....</b>	<b>48</b>
<b>Seznam použité literatury.....</b>	<b>50</b>
<b>Seznam zkratk .....</b>	<b>54</b>
<b>Seznam tabulek a obrázků .....</b>	<b>55</b>
<b>Prohlášení o využití výsledků bakalářské práce</b>	
<b>Seznam příloh</b>	

# 1 ÚVOD

Kontrola ve veřejné správě představuje jednu ze záruk zákonnosti v procesu jejího výkonu a je nezbytným předpokladem pro zkvalitňování činností v oblasti veřejné správy. Důležitost kontroly spočívá v objevování nedostatků, zásad a odchylek a v přijímání korekčních opatření.

Předmětem předkládané bakalářské práce je interní kontrolní systém, který je v územně samosprávném celku dán zákonem o obcích a konkrétně zákonem o finanční kontrole a jeho prováděcí vyhláškou.

**Cílem bakalářské práce je zhodnocení zabezpečení interního kontrolního systému v podmínkách Městského úřadu města Šumperk za období 2012-2016.**

Zhodnocení zabezpečení interního kontrolního systému Městského úřadu města Šumperk sleduje plánování a realizaci interního auditu a veřejnosprávní kontroly zejména s ohledem na požadavky o finanční kontrole.

Pro dosažení stanoveného a dílčího cíle byla použita metoda rešerše, popisná analýza systému a komparativní analýza v jednotlivých letech 2012-2016.

Bakalářská práce je strukturována do pěti hlavních kapitol. Druhá teoretická kapitola se věnuje systému veřejné správy. Je zde vysvětlen pojem veřejná správa, její funkce. Dále je objasněn pojem kontrola, její pojetí, funkce a typologie kontrol.

Třetí již praktická kapitola představuje město Šumperk, typ obce s rozšířenou působností, jeho organizační uspořádání a zařazení odboru interního auditu a kontroly do organizační struktury. Kapitola se zaměřuje na úkoly dané odboru a sleduje vybrané právní předpisy, kterými se musí při svém výkonu odbor řídit.

Čtvrtá kapitola zhodnocuje zabezpečení interního kontrolního systému Městského úřadu města Šumperk. Sleduje nastavení vnitřního kontrolního systému a veřejnosprávní kontroly v podmínkách úřadu. Analyzuje plány kontrol a auditů na dané období a následně realizaci a výstupy z těchto auditů, zda došlo k naplnění cílů, které si daný odbor pro konkrétní období a zaměření auditu naplánoval.

Pátá kapitola je věnována Závěru bakalářské práce, kde je na základě výše uvedených analýz sestaveno konkrétní doporučení pro systém interního kontrolního systému Městského úřadu města Šumperk.



## 2 FUNKCE A ORGANIZACE KONTROLY VE VEŘEJNÉ SPRÁVĚ

Kontrola ve veřejné správě plní své specifické funkce, je nepostradatelným prvkem veřejné správy, vykonávána subjekty veřejné správy a organizována podle legislativy určených pravidel. Je jedním z nástrojů, které napomáhají ochraně celospolečenských zájmů a je nedílnou součástí řídicích a rozhodovacích procesů, které v rámci veřejné správy probíhají.

### 2.1 Veřejná správa

Pojem veřejná správa je užíván jak ve formálním pojetí, kdy se jím rozumí orgány veřejné správy, resp. správní orgány, tak ve funkčním pojetí, kdy jde prakticky o výkon veřejné správy, jako výkon podzákonné a nařizovací činnosti těchto orgánů. Ve formálním, tedy organizačním pojetí, je veřejná správa definována jako činnost orgánů označených jako správní úřady. (Hendrych a kol., 2009)

Pojem veřejná správa je termínem společným, nadřazeným pro pojem státní správa, která je vykonávána především státními orgány a samospráva, která je vykonávána orgány územních samosprávných celků či orgány zájmové (profesní) samosprávy a ostatní veřejná správa, která je vykonávána dalšími institucemi s právní subjektivitou. V materiálním, tedy funkčním pojetí, je veřejná správa činností státních nebo jiných veřejných institucí, která svým obsahem není ani činností zákonodárnou, ani soudní. Jedná se tedy o moc výkonnou, jak jí rozumíme v klasickém modelu dělby moci. V nejčastěji používaném pojetí pojmu se veřejná správa skládá ze státní správy a samosprávy, přičemž politický pojem samosprávy je pouze organizačním principem státní správy. (Hendrych a kol., 2009)

Pokud se na chápání veřejné správy podíváme z jiného úhlu, můžeme ji definovat jako pojetí funkční nebo organizační. **Souhrn činností a funkcí** zajišťovaných na jednotlivých vládních úrovních ve veřejném zájmu, a to na úrovni státu a územní samosprávy je funkčním pojetím. Jedná se o činnosti zahrnující službu, organizování nebo celkovou správu. Zatímco organizační pojetí začleňuje **souhrn institucí**, které tuto činnost vykonávají přímo, nebo přeneseně.

Veřejná správa funguje jako subjekt i objekt veřejné politiky. Je koordinátorem a realizátorem a potažmo i kontrolorem jedné z jejích částí, tj. veřejné ekonomiky. Veřejná správa i přes místy donucovací charakter je chápána jako služba veřejnosti, neboť i tato

nařízení by měla být nastavena ve veřejném zájmu. Významově by tedy veřejná správa měla znamenat vše, co je všeobecně v souladu se zájmem veřejnosti, tedy záležitosti, v nichž zájmy širšího okruhu občanů převládají nad zájmy jednotlivců. V tomto smyslu zasahuje i do soukromé oblasti.

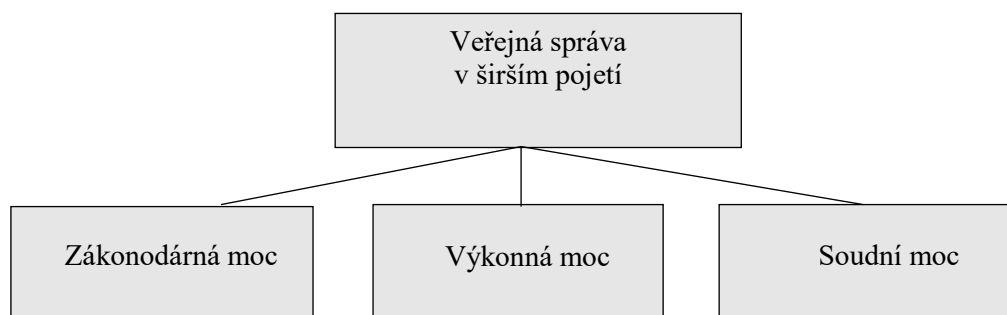
Na celou společnost, veřejný sektor, ale i na národní hospodářství působí veřejná správa jako realizátor veřejných statků. Ve smyslu řízení celého veřejného prostoru, regulace věcí ekonomických i neekonomických vytváří veřejná správa páteř řídicího systému zformovaného ve stát. Státní systém prostřednictvím již zmiňované regulační funkce ve společnosti zvolenou regulaci realizuje tak, že přijímá, přetváří a rozšiřuje do společnosti informace, sloužící k této regulaci. Informace jsou tedy primárním pojítkem, jež systém veřejné správy spojuje s jeho okolím. Majoritní forma informací je písemná. Tyto dokumenty ve veřejné správě mají rozhodující i určující funkci nosičů informací, které tak tvoří vlastní vazby mezi komponenty systému, a mezi systémem a jeho okolím.

Produktem činnosti institucí veřejné správy je služba spočívající v rozhodování, jehož základ spočívá v politickém charakteru. Jeho působením a také vlivem morálky se jako základní nástroj veřejné správy formuje právní řád.

### 2.1.1 Systém veřejné správy

Systémově je veřejná správa vymezována v širším i užším smyslu, kdy veřejná správa v širším smyslu zahrnuje činnosti spojené s výkonem zákonodárné, výkonné a soudní moci. Širší pojetí veřejné správy je znázorněno na obrázku 2.1.

Obr. 2.1 Schémata širšího pojetí veřejné správy



Zdroj: Veřejná správa (Vrabková, 2016)

Širší pojetí systému veřejné správy v České republice je vymezeno mocí zákonodárnou, výkonnou a soudní. Klasifikace ve vztahu k výchozímu poslání institucí souvisí s uplatňovanými demokratickými principy v řízení státu, které zahrnuje:

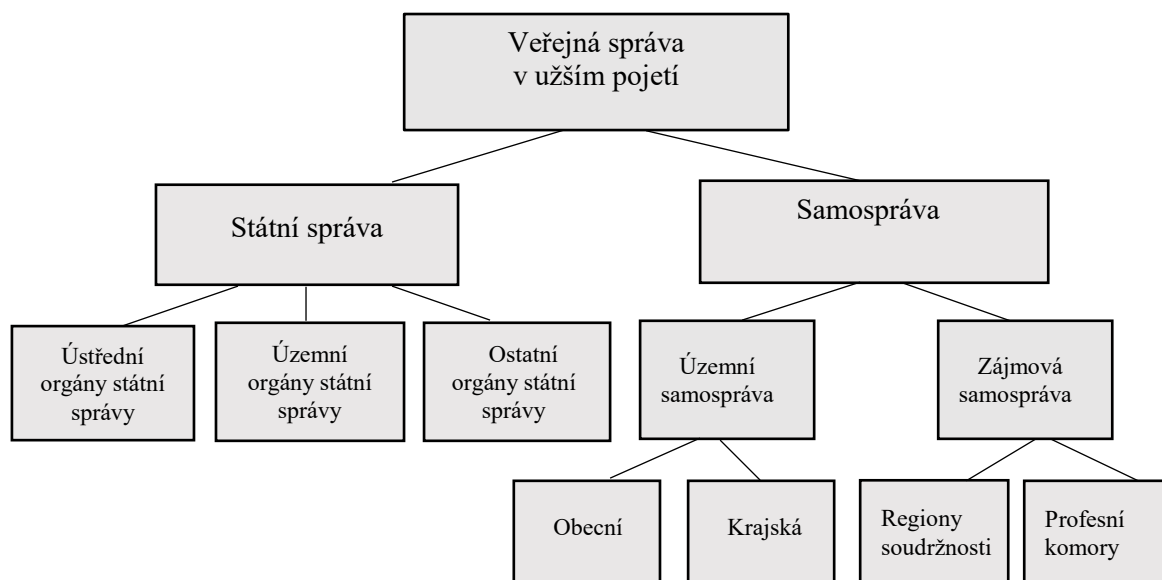
- **parlament** (moc zákonodárná)
- **prezident, vláda a samospráva** (moc výkonná)
- **soudy obecné, správní, ústavní** (moc soudní)

Zákony, které vytváří parlament z moci zákonodárné, mají privilegované postavení vůči všem ostatním předpisům např. vyhláškám a ostatním prováděcím předpisům, obecně závazným vyhláškám, metodikám ministerstev apod. Zákony mají rozhodující vliv na veřejnou správu, která se jimi musí řídit a v rámci své činnosti je realizovat.

Z moci soudní přezkoumává správní soudnictví na základě žalob nebo tzv. opravných prostředků stanovených příslušným zákonem dodržování zákonnosti orgánů veřejné správy. O případném zrušení předpisů orgánů veřejné správy rozhoduje Ústavní soud, jsou-li v rozporu s ústavou nebo zákony.

V užším slova smyslu zahrnuje veřejná správa činnosti a úkoly spojené se zabezpečením moci výkonné prostřednictvím **státní správy** a **samosprávy** (především územní samosprávy) a právnických a fyzických osob stanovených zákonem. Jejich základní schéma je ztvárněno prostřednictvím obrázku 2. 2.

Obr.2.2 Schémata užšího pojetí veřejné správy



Zdroj: Veřejná správa (Vrabková, 2016)

Správní činnost vykonávaná zmocněnými subjekty na základě zákona v rozsahu přikázané pravomoci a působnosti může být vykonávána jen exekutivou vlády, státními a pověřenými nestátními orgány.

**Státní správa** zabezpečuje výkon všech vnitřních a vnějších funkcí státu a jménem státu. Je původním prvkem veřejné správy, je uskutečňována především orgány státu, orgány

veřejnoprávních korporací a v jednotlivých případech fyzickými a právnickými osobami. Státní správa zabezpečuje výkon všech vnitřních a vnějších funkcí státu a jménem státu.

**Samospráva** je výsledkem demokratizace veřejné správy ve státě, kdy stát se svobodně vzdává určité části své moci ve prospěch nižších celků, především územních. Veřejnoprávní charakter samosprávy vyžaduje její právní a ekonomickou samostatnost, ale i zodpovědnost, včetně vymezení jejího poslání, organizace a úkolů. Stát do záležitostí samosprávy může vstupovat pouze na základě zákonného zmocnění.

V základním chápání samospráva spravuje vlastní záležitosti, jejichž okruh se člení na územní a zájmové. Územní samosprávu představují **obce** a kraje. K zájmové samosprávě patří profesní komory a vysokoškolská samospráva. Existence samosprávy je založena na samostatné právnické osobě veřejného práva s vlastní soustavou samosprávných orgánů. Na základě toho samospráva hospodaří s vlastním majetkem dle svého rozpočtu. Hlavními prvky samosprávy jsou územní a lidské činnosti vykonávané občany zařazenými územně do dané samosprávy.

Dle zákona o obcích je obec základním samosprávným společenstvím občanů, tvoří územní celek, který je vymezený hranicemi obce. Obec pečuje o všestranný rozvoj svého území a potřeby svých občanů, plní úkoly ve veřejném zájmu.

Jako nejmenší organizačně-institucionální jednotka tvoří obec ústavně právní základ místní samosprávy například formou obecně závazných vyhlášek. Výchozí dispozice pro postavení samosprávy jsou **samostatnost a finanční nezávislost**. (Vrabková, 2016)

Od státní správy se místní (územní) samospráva liší formami výkonu veřejné správy. Samospráva je provázena určitou **autonomií**, tzn. právem emitovat vlastní normy, které mají povahu podzákonných předpisů. Obecnou podmínkou je, aby nebyly v rozporu s Ústavou a zákony. Samospráva však pracuje s prostředky, při nichž nevyužívá státně mocenských nástrojů. V případě kdy však samospráva vykonává přenesenou státní správu, využívá donucovacích prostředků a sankčních opatření v rozsahu daném zákony. Územní samospráva má **základní samosprávnou funkci** a dále vykonává přenesenou státní správu. Obsahem **samosprávné** funkce, nazývané **samostatná působnost**, je zajištění územně místní potřeby svých občanů.

### 2.1.2 Úkoly a funkce veřejné správy

Účelem a cílem veřejné správy je plnění funkce a úkolů, pro které byla vytvořena. Veřejné úkoly přidělené veřejné správě lze rozdělit dle modelu správního práva na ty, které

přímo poskytují určité služby nebo je alespoň zabezpečují. Jde o úkoly: **nařizovací** a **pečovatelské**. Zabezpečování veřejných úkolů má dvě tendence: na jedné straně by veřejné úkoly ve své podstatě měly zabezpečovat veřejnou potřebu, všude tam, kde chybí jiný subjekt, který by požadavky veřejnosti na poskytování služeb uspokojil. Druhá tendence nepopírá potřebu zajišťovat veřejné služby, ale klaní se spíše ke koordinaci, řízení a organizaci poskytování služeb než v jejich přímém poskytování.

Dle Hendrycha a kol.(2014), lze: „...*veřejné úkoly charakterizovat jako úkoly ve veřejném zájmu, které uskutečňují vykonavatelé veřejné moci nebo jiné oprávněné subjekty přímo ze zákona nebo na základě zákona rozhodnutím orgánu, který disponuje ze zákona pravomoci tak činit.*“

## **2.2 Kontrola ve veřejné správě**

Kontrola ve veřejné správě je její nedílnou součástí. Cílem kontroly je v obecné rovině například: zabránit znehodnocení veřejné správy, ochránit fyzické a právnické osoby před činností vykonavatelů veřejné správy, která je v rozporu s právními předpisy, principy demokratického právního státu nebo dobrou správou. (Němec a kol. 2010).

Jedním z charakteristických znaků státní správy i samosprávy je veřejná kontrola, která má své pojmenování odvozeno od skutečnosti, že je realizována ve **veřejném zájmu**.

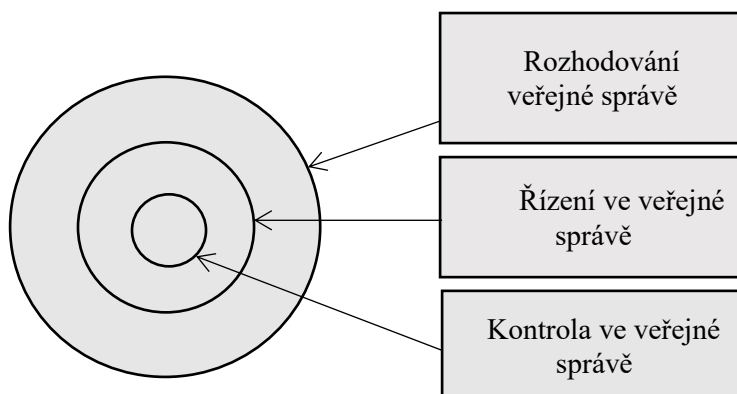
### **2.2.1 Pojem kontroly**

Pod pojmem „kontrola“ se nejčastěji chápe porovnání stavu skutečného a stavu evidenčního. Vlivem kontroly by mělo docházet k posouzení a případnému odstranění zjištěných rozdílů mezi skutečností a stavem evidenčním.

Kontrola však plní několik významných funkcí, kdy zjišťuje skutečný stav věcí také systémově zaměřených, tedy posuzuje i aspekty v procesu řízení, kde plní funkci poznávací (Nováková, Velíšková, 2005). Kontrola je tak nedílnou součástí rozhodovacích a řídicích procesů, podávající ve zpětné vazbě informaci o dosažení stanovených cílů.

Vztah mezi rozhodováním, řízením a kontrolou je zobrazen na níže uvedeném obrázku 2.3.

Obrázek 2.3 Vztah mezi pojmy „rozhodování ve veřejné správě“, „řízení ve veřejné správě“ a „kontrola ve veřejné správě“



Zdroj: Kontrola ve veřejné správě (Nemec, Ochрана, Pavel, Šagát 2010)

**Rozhodování ve veřejné správě** je sociální aktivitou, kterou realizují jednotlivci (individuální subjekty) rozhodující ve veřejném zájmu, ale i sociální subjekty veřejné správy. (Potůček et.al., 2005). Nejzákladnějším rozhodovacím kritériem pro tyto činnosti je veřejný zájem (Hamerníková, Maaytová, et.al., 2010). Ve veřejném zájmu se sociální aktivita zaměřuje na činnosti, kterými lze dosáhnout stanovený cíl. Takto zacílená činnost je podstatou řízení, které je součástí rozhodovacích procesů ve veřejné správě.

**Řízení** je záměrná činnost, jejímž účelem je dosáhnout stanovený cíl. Ověřování míry úspěšnosti dosahování stanoveného cíle se nazývá kontrolou, která je podsystémem řízení.

**Kontrola** plní při řízení funkci zpětné vazby. (Benčo, et.al., 2001). Kontrola se řadí mezi primární činnosti řízení jako je plánování, organizování, personalistika a vedení. Také ve veřejné správě je kontrola součástí řídicích procesů. Smyslem kontroly ve veřejné správě je zjišťovat, jak jsou dosahovány stanovené cíle veřejné správy (Hendrych, 2014).

Mezi zásady, které je třeba při každé kontrole uplatňovat je, aby se kontrola jako proces řízení neustále zkvalitňovala a zvyšovala tak kvalitu veřejné správy. Jedná se zejména o zásadu:

- **eficience** – nesamoučelnost kontroly, která má být vykonána ve prospěch budoucích činností,
- **relevance** – kontrola se má vztahovat jen na ty oblasti, které mají význam pro budoucí správní řízení,
- **přesnosti** – závislost přesnosti kontroly na kvalitě výsledků kontroly

- **aktualizace** – kontrola má být provedena v aktuálních podmínkách, jinak hrozí riziko vytýkání nedostatků, které byly již odstraněny,
- **jednoznačnosti** - výsledky kontroly by měly být interpretovány jednoznačně pro pozdější vymezení zodpovědnosti.

### 2.2.2 Funkce kontroly

Funkce kontroly jsou označovány jako funkce poznávací, zajišťovací, hodnotící, pozorovací a nápravné.

**Poznávací a zajišťovací funkce** slouží především ke zjištění skutečnosti o kontrolovaném subjektu a také zabezpečuje objevení odchylek od žádoucího stavu.

**Funkce hodnotící a porovnávací** umožňuje konfrontaci skutečnosti s očekáváním, tedy srovnání výsledku se záměrem.

Další funkcí je **funkce nápravná**. Tato funkce zabezpečuje odstranění nežádoucího stavu a umožňuje vyvození represivních důsledků vůči kontrolovanému subjektu.

Kontrola může dále plnit funkci výchovnou nebo motivační.

**Výchovnou funkci** můžeme spatřovat v tom, že kontrolní orgány vedou kontrolované orgány k přesnosti, čestnosti a odpovědnosti při výkonu jejich práce. Jde tedy o určité vedení kontrolovaných subjektů k zavádění různých etických principů a opatření směřujících například proti korupci.

**Motivační funkce** spočívá v tom, že kontrola nemá jen upozorňovat na zjištěné nedostatky, ale také vyzdvihnout dosažené úspěchy. (Rektořík, Šelešovský, 2003)

Dle Horzinkové a Fialy (2015) uvedeným funkcím odpovídají i stádia kontrolní činnosti. Nejdříve kontrolor zjišťuje a analyzuje skutečný stav, následně jej porovnává se stavem žádoucím, dále zjišťuje příčiny zjištěných nedostatků a nakonec navrhuje přijetí opatření vedoucích k odstranění zjištěných nedostatků, resp. odchylek od požadovaného stavu.

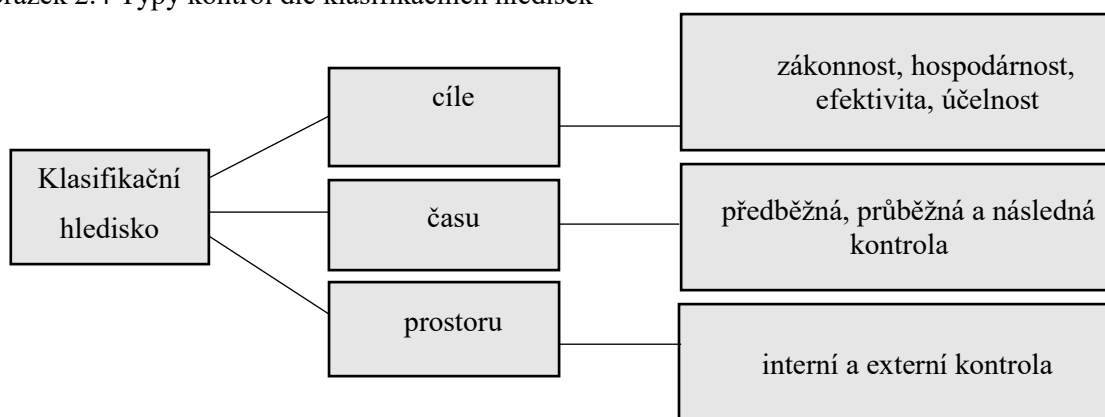
Kontrolní proces předpokládá dva hlavní účastníky procesu, kterými jsou kontrolní orgán, ten, kdo provádí kontrolu (kontrolor) a ten, kdo je kontrolován (fyzická nebo právnická osoba). V případě zájmu objektivního závěru kontrolního procesu může být do kontrolního procesu přizván nezávislý odborník, který doplní kontrolní šetření o odborný posudek, svědectví apod.

Dle předmětu kontroly se označuje obsahová náplň interní i externí kontrolní činnosti, jejímž obsahem jsou specifické skutečnosti vypovídající o stavu kontrolovaných činností a věcí. (Vrabková, 2016)

### 2.2.3 Typologie kontrol

Typologie kontrol rozděluje kontrolní mechanismy dle několika klasifikačních hledisek, které můžeme vidět v níže uvedeném obrázku 2.4. Primárně se jedná o tři základní pohledy na kontrolu ze strany **cíle, času a prostoru**.

Obrázek 2.4 Typy kontrol dle klasifikačních hledisek



Zdroj: Veřejná správa (Vrabková, 2016)

První klasifikační hledisko je cíl kontroly. Primárním cílem kontroly je prověřování dodržování právních předpisů a opatření přijatých orgány veřejné správy v mezích těchto předpisů při nakládání s veřejným majetkem a při hospodaření s veřejnými prostředky k zajištění stanovených úkolů těmito orgány. Dalším cílem kontroly je zajištění ochrany veřejných prostředků proti rizikům způsobeným zejména porušením právních předpisů, neekonomickým, neúčelným a neefektivním nakládáním s veřejnými prostředky nebo trestnou činností. Důležitou součástí je včasné a spolehlivé informování vedoucích orgánů veřejné správy o nakládání s veřejnými prostředky a o průkazném zpracování účetní závěrky. Tato kontrola by měla dát vedení orgánu veřejné správy informaci o tom, jak jsou plněny stanovené cíle a úkoly orgánů veřejné správy a jak je zajištěn **ekonomický, efektivní a účelný** výkon veřejné správy.

Z hlediska času, které se řadí mezi druhé klasifikační hlediska, se rozlišuje **kontrola předběžná, průběžná a následná**. Předběžná kontrola ověřuje dodržování stanovených požadavků před zahájením konkrétního procesu, průběžná kontrola je realizována v průběhu daného procesu. Následná kontrola probíhá po ukončení daného procesu.



A posledním třetím hlediskem je prostor, který rozděluje kontrolu na interní a externí.

**Interní kontrola** je realizována uvnitř organizace a objektem kontroly je samotná veřejná správa a její jednotlivé útvary (kontrolované osoby). Ti, co kontrolují, jsou především z řad vedoucích zaměstnanců, veřejných funkcionářů, kteří jsou odpovědní za výkon konkrétního úseku či úřadu a dále interní kontrolní útvary, například interní audit.

Interní kontrolu provádějí funkčně nezávislé orgány, jež působí uvnitř daného orgánu veřejné správy, případně tuto kontrolu může provádět k tomuto účelu pověřený zaměstnanec, který je organizačně oddělen od řídicích struktur daného orgánu veřejné správy. Výstupem kontroly je zpráva o výsledcích kontroly. Ta je předkládána vedoucímu orgánu veřejné správy se zjištěným stavem včetně doporučení k odstranění případných nedostatků.

**Externí kontrola** podle objektu kontroly má povahu **odbornou nebo laickou**, kdy kontrolovanou osobou jsou orgány veřejné správy. V případě, kdy kontrolovaná osoba je fyzická nebo právnická osoba (vč. veřejné správy) a je realizována legitimními orgány veřejné správy má kontrola podobu **správního dozoru**. (Vrabková, 2016)

#### 2.2.4 Pojetí kontroly dle zákona o finanční kontrole

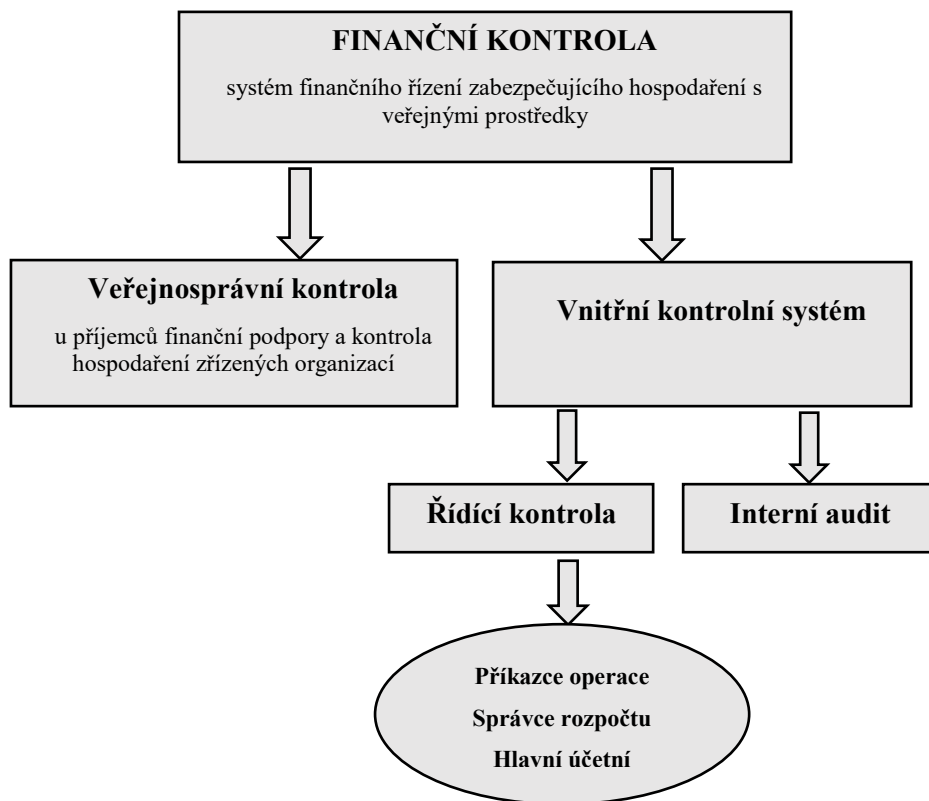
Vnitřní kontrolní systém upravuje v České republice zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů. Ten ve čtvrté části stanovuje způsoby zavedení, udržování a prověřování účinnosti vnitřního kontrolního systému. **Vnitřní kontrolní systém** je takový systém kontroly ve veřejné správě, který je vytvářen uvnitř orgánu veřejné správy. Jeho funkcí je realizovat jak účetní kontrolu, kontrolu dokumentů, tak i audit výkonnosti. Za vytváření a fungování takového systému odpovídá v rámci své odpovědnosti vedoucí orgánu veřejné správy. Podle ustanovení zákona o finanční kontrole (§ 25 odst. 4) jsou všichni vedoucí zaměstnanci orgánu veřejné správy v rámci vymezených povinností, pravomoci a odpovědnosti povinni zajistit fungování vnitřního kontrolního systému. Zároveň mají povinnost podávat vedoucímu orgánu veřejné správy včasné a spolehlivé informace o existujících rizicích a závažných nedostacích v činnosti orgánu veřejné správy a o přijímaných opatřeních a nápravných účincích.

Ve smyslu ustanovení § 3 a § 9 zákona o finanční kontrole systém finanční kontroly v organizaci zahrnuje:

- a) kontrolu hospodaření s veřejnými prostředky u zřizovaných příspěvkových organizací a organizačních složek zejména vykonáváním **veřejnosprávní kontroly**,

- b) výkon veřejnosprávní kontroly u žadatelů a příjemců veřejné finanční podpory z rozpočtu územně samosprávného celku (obec, město a kraj),
- c) vnitřní kontrolní systém (**řídící kontrola** a **interní audit**) při nakládání s veřejnými prostředky.

Obrázek 2.5 Systém finanční kontroly dle zákona o finanční kontrole



Zdroj: vlastní zpracování autorky práce dle znění zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole a jeho prováděcí vyhlášky č. 416/2004 Sb.

Hlavní cíle finanční kontroly dle zákona o finanční kontrole jsou:

- a) dodržování právních předpisů a opatření přijatých v organizaci,
- b) zajištění ochrany veřejných prostředků proti rizikům a nesrovnalostem způsobených zejména porušením právních předpisů, ne hospodárným, neúčelným a neefektivním nakládáním s veřejnými prostředky nebo trestnou činností,
- c) včasné a spolehlivé informování vedoucích zaměstnanců úřadu o nakládání s veřejnými prostředky a o prováděných operacích,
- d) hospodárný, efektivní a účelný výkon veřejné správy (dle principu 3E – obrázek 2.6).

Obrázek 2.6 Princip 3E

Hospodárnost	Minimalizace nákladů (lidské, finanční, časové) při respektování cílů projektu
	Takové použití veřejných prostředků, kdy dojde k dodržení požadavků na kvalitu s co nejnižším vynaložením veřejných prostředků
Efektivnost	Návratnost nákladů
	Takové použití veřejných prostředků, kdy je dosaženo nejlepších možných výstupů (např. rozsah, kvalita) ve srovnání s objemem vynaložených prostředků na zajištění těchto výstupů
Účelnost	Princip účelnosti je naplněn tehdy, jsou-li naplněny stanovené cíle a ty mají předpokládané účinky

Zdroj: vlastní zpracování autorky práce dle znění zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole a jeho prováděcí vyhlášky č. 416/2004 Sb.

Na výše uvedeném obrázku vidíme, že principem 3E se rozumí dodržování těchto pravidel při nakládání s veřejnými prostředky: hospodárnost, efektivnost a účelnost.

Součástí vnitřního kontrolního systému je **řídící kontrola**. Je způsobem řízení, jak realizovat uvnitř orgánu veřejné správy řídící kontrolu příjmů a výdajů. Z hlediska procesu je řídící kontrola realizována třemi základními způsoby, a to jako předběžná kontrola, průběžná kontrola a následná kontrola. (Nemec, Ochrana, Pavel, Šagát, 2010)

**Předběžná kontrola** je takovým druhem kontroly, která je prováděna na počátku uvažované akce. Smyslem této kontroly je zjistit, jaké jsou plánované cíle a zda jejich formulace v dokumentech odpovídá všem formálním i obsahovým náležitostem. Předběžná kontrola vede ke zjištění, zda zamýšlený cíl odpovídá kritériím účelovosti, hospodárnosti a efektivnosti a také jestli je v souladu s právními předpisy, schválenými rozpočty, programy, uzavřenými smlouvami a jinými rozhodnutími. Obsahem předběžné kontroly je: kontrola zamýšlených a stanovených cílů, kontrola analýzy předpokladů a rámcových podmínek, posouzení adekvátnosti jednotlivých možných variant řešení, kontrola vhodnosti vymezených hodnotících kritérií, kontrola kalkulace nákladů a přínosů jednotlivých variant (princip 3E), posouzení identifikace rizik a jejich ohrožení souvisejících s realizací jednotlivých variant. (Nemec, Ochrana, Pavel, Šagát, 2010). Tato kontrola dává možnost jinému orgánu, než který je oprávněn rozhodnout, vyslovit souhlas, nebo nesouhlas se zamýšleným rozhodnutím (Hendrych, 2014). Účelem předběžné kontroly je tedy zajistit, aby byla vybrána ta nejlepší varianta, kterou lze stanovený cíl dosáhnout. Z již uvedeného vidíme, že předběžná kontrola předpokládá výrazný význam při realizaci veřejných zakázek ve veřejné správě.

**Průběžná kontrola** je prováděna v průběhu realizace stanoveného cíle. Jelikož dosažení stanoveného cíle může být rozloženo do delšího časového úseku, je třeba po celou dobu sledovat, zda podmínky stanovené na začátku jsou stále dodržovány. Za realizaci průběžné kontroly odpovídají vedoucí pracovníci jednotlivých orgánů veřejné správy, kteří ji realizují pomocí vedoucích pracovníků jim podřízených v rámci organizačního útvaru. Průběžná kontrola může být, ale realizována i externími institucemi.

**Následná kontrola** je konečnou fází plnění úkolů veřejné správy. Provádí se ex post. Jejím prostřednictvím se zjišťuje, zda byly naplněny cíle a úkoly veřejné správy. Fáze této kontroly nastává po vyhodnocení výstupů průběžné kontroly. Obě tyto kontroly jsou procesně spjaté. Stejně tak jako průběžná kontrola i kontrola následná může být vykonávána subjekty interními a externími.

Orgán veřejné správy je povinen vykonávat kontrolu svých činností ze zákona o finanční kontrole. Pro provádění kontroly uvnitř orgánu veřejné správy ustanovuje funkčně nezávislý útvar – **útvar interního auditu**, případně je k tomu zvláště pověřený zaměstnanec, jež působí uvnitř daného orgánu veřejné správy, a který je organizačně oddělen od řídicích struktur daného orgánu veřejné správy. Funkcí tohoto útvaru, či pověřeného zaměstnance, je provádět nezávislé a objektivní přezkoumávání a vyhodnocování operací vnitřního kontrolního systému orgánu veřejné správy.

Interní audit dle § 28 odstavce (4) zákona o finanční kontrole zahrnuje zejména:

- **finanční audit**, které ověřují, zda všechny údaje vykázané ve finančních, účetních a jiných výkazech věrně zobrazují majetek, zdroje financování a hospodaření s ním,
- **audit systémů**, které prověřují a hodnotí systémy zajištění příjmů orgánu veřejné správy včetně vymáhání pohledávek a zajištění správy veřejných prostředků,
- **audit výkonu**, které zkoumají výběrovým způsobem, zda činnosti orgánu veřejné správy jsou realizovány hospodárně, efektivně a účelně.

Útvar interního auditu formuluje nálezy ze svých zjištění do **zprávy o výsledcích**. Tu předává bez zbytečného odkladu vedoucímu orgánu veřejné správy s doporučeními k přijetí opatření ke zdokonalení účinnosti fungování vnitřního kontrolního systému, k předcházení a zmírnění rizik ohrožujících fungování veřejné správy a k přijetí opatření k nápravě zjištěných nedostatků. Výsledky interního auditu jsou souhrnně uváděny v roční zprávě, která je předkládána vedoucímu orgánu veřejné správy.

**Interní audit** je dle zákona o finanční kontrole nezávislé a objektivní přezkoumávání a vyhodnocování operací a vnitřního kontrolního systému orgánu veřejné správy, které

zejména zjišťuje, zda právní předpisy, přijatá opatření a stanovené postupy jsou v činnosti orgánu veřejné správy dodržovány, zda jsou rozpoznávána rizika vztahující se k činnosti orgánu veřejné správy a zda jsou přijímána odpovídající opatření k jejich vyloučení a zmírnění, zda je zavedený vnitřní kontrolní systém dostatečně účinný a reaguje včas na změny ekonomických, právních, provozních a jiných podmínek a zda dosažené výsledky při plnění rozhodujících úkolů orgánu veřejné správy poskytují dostatečné ujištění, že schválené záměry a cíle tohoto orgánu budou splněny.

Audit a kontrola se v územní místní samosprávě realizuje jako samosprávná demokratická činnost v rámci samotných řídicích procesů. Proto předpokladem pro kvalitně fungující činnost interního auditu je správné nastavení vnitřních předpisů, vztahujících se k samotné finanční kontrole dle zákona o finanční kontrole, kde směrnice má upravovat věcnou a procesní stránku kontrolních a auditorských procesů včetně řídicí kontroly veřejných příjmů a výdajů – zejména kontrolu před vznikem a po vzniku závazku a před vznikem a po vzniku nároku. Zpravidla jde o interní předpisy schválené příslušnými zastupitelstvy nebo radou územně samosprávného celku.

Nejdůležitějším metodickým dokumentem kontroly na úrovni samospráv by měly být zpracovány pravidla kontrolní činnosti, upravující proces auditů a kontrol a zároveň i metodiku jednotlivých fází, jimiž jsou příprava kontroly (auditů), průběh výkonu kontroly (auditů), zpracování výsledků kontroly (auditů), vyhodnocení a závěr kontroly (auditů). Výkon kontroly a auditu v samosprávě v návaznosti na popsanou metodiku a plánování je upraven primární legislativou samosprávy. (Nemec, Ochrana, Pavel, Šagát, 2010)

Jelikož proces interního auditu a kontroly je samosprávný, a tudíž více demokratický než činnosti přenesené působnosti územního samosprávného celku, je pro něj významná koncepční činnost. Koncepce činnosti orgánů kontroly a auditu je vypracována odpovědným vedoucím pracovníkem za kontrolu a audit nebo jeho týmem zpravidla na jedno funkční období mandátu volených orgánů samosprávy (4 roky), popřípadě na delší časový úsek. Lze předpokládat, že tak koncepce interního auditu a kontroly koreluje se strategickými plány územně samosprávného celku, potažmo i programovým prohlášením aktuální koalice. **Plánování kontroly a auditu** vychází bezprostředně z akčního plánu realizace cílů koncepce. Na rozdíl od koncepce je tvorba plánů kontrolní činnosti zákonnou povinností kontrolního orgánu samosprávy.

**Plánování auditu i kontroly** je dáno převážně zákonem o finanční kontrole, který upřesňuje, jak sestavit roční a střednědobý plán interního auditu a z jakých východisek má být

sestaven. Jedná se zejména o pravidelné zhodnocení vnitřního kontrolního systému, zhodnocení výsledků interních a externích kontrol a dále čerpání z procesu řízení rizik v organizaci. Zákon určuje, jaké typy auditů má zpracovatel plánu přiřadit k jednotlivým auditům dle jejich zaměření: finanční audity, audity systému nebo audity výkonnosti, jaké má být složení auditorského týmu. Ale i dalšími zákonnými povinnostmi se řídí znění ročního plánu interního auditu a kontroly, v němž musí být dle zákona o finanční kontrole zahrnuta Závěrečná hodnotící zpráva předkládaná vedoucímu orgánu veřejné správy a také Roční zpráva o výsledcích finančních kontrol předkládaná Ministerstvu financí ČR.

Součástí plánu interních auditů a kontrol je také činnost veřejnosprávní kontroly. Dle zákona o finanční kontrole se jedná o kontrolu poskytnuté veřejné finanční podpory, na jedné straně příjemcům této podpory zpravidla z řad neziskového sektoru formou dotace nebo na straně druhé se jedná o kontrolu hospodaření příspěvkové organizace či organizační složky zřízené územně samosprávným celkem, jenž je tak v roli zřizovatele a dle zákona o finanční kontrole je povinen vykonávat veřejnosprávní kontrolu na místě svých zřizovaných organizací.

Postup kontroly na místě upravuje zákon č. 255/2012 Sb., jímž je kontrolní řád. Ten popisuje práva a povinnosti kontrolujících orgánů a kontrolovaných subjektů. Dává za povinnost oznámit kontrolované osobě zahájení kontroly na základě předložení písemného pověření, provést kontrolu v souladu s tímto zákonem a následně vypracovat protokol z kontroly, se kterým kontrolor musí kontrolovanou osobu seznámit a poučit ji o právu vznést do 15 dnů námitky ke zjištěním uvedeným v protokole. Protokol z kontroly je poté předán na vědomí vedoucímu orgánu veřejné správy, kterým je starosta územně samosprávného celku.

A nyní se již v praktické části zaměříme konkrétně na systém finanční kontroly na městě Šumperk.

### **3 MĚSTSKÝ ÚŘAD MĚSTA ŠUMPERK**

Údaje o městském úřadě a také o městě Šumperk můžeme vysledovat v povinných informacích, které město zveřejňuje na svých internetových stránkách dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím a dále práce bude čerpat z ostatních zveřejněných informací na internetových stránkách města nebo z údajů Českého statistického úřadu.

#### **3.1 Město Šumperk**

Město Šumperk vzniklo dle § 1 a § 2 zákona č. 367/1990 Sb., o obcích, v platném znění ke dni 23. 11. 1990 jako územně samosprávný celek. V současné době je město v souladu se § 1 a § 2 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, územní celek, který je vymezen hranicí území města.

Dle Českého statistického úřadu mělo město Šumperk k 1. 1. 2017 69 707 obyvatel, z toho 34 177 mužů a 35 530 žen. Průměrný věk obyvatel města v roce 2017 byl 42,8: muži – 41,2 a ženy – 44,4.

V povinně zveřejňovaných informacích můžeme vysledovat záměr a způsob založení města, stejně jako informaci, že město Šumperk je veřejnoprávní korporací, vystupuje v právních vztazích svým jménem a nese odpovědnost z těchto vztahů vyplývajících, je právnickou osobou s plnou právní subjektivitou. Město hospodaří s vlastním majetkem, dle vlastního sestaveného rozpočtu.

Hlavním posláním města je dle Ústavy ČR (hlava VII) a zákona o obcích č. 128/2000 Sb., zajištění veřejné správy na svém území v samostatné a přenesené působnosti. V samostatné působnosti město spravuje své záležitosti samostatně. Rozsah samostatné působnosti může být omezen jen právním předpisem. V přenesené působnosti vykonává město státní správu, jejíž výkon byl zákonem svěřen orgánu města Šumperk. Při výkonu přenesené působnosti se město řídí zákony a jinými právními předpisy, nařízeními vlády, metodikami ministerstev, případně návrhy opatření a doporučením nadřízeného orgánu krajského úřadu.

Dle zákona o obcích je město samostatně spravováno zastupitelstvem města. Dalšími orgány města dle tohoto zákona jsou rada města, starosta a městský úřad. Zastupitelstvo města může zřídit jako své iniciativní a kontrolní orgány výbory, z nichž finanční a kontrolní výbor zřizuje vždy. Rada města může zřídit jako své poradní orgány komise. Zastupitelstvo města též může zřídit další orgán města, kterým je městská policie.

Město může pro výkon samostatné působnosti zakládat a zřizovat právnické osoby a organizační složky města, dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. Město Šumperk ve veřejném zájmu zřídilo organizační složku města – Jednotka sboru dobrovolných hasičů města Šumperk. Dále město působí jako zřizovatel příspěvkových organizací u následujících organizací: Kino OKO, Městská knihovna p.o., MŠ Pohádka Šumperk, Nerudova 4B, příspěvková organizace, MŠ Sluníčko Šumperk, Evaldova 25, příspěvková organizace, MŠ Veselá školka Šumperk, Prievidzská 1, příspěvková organizace, Středisko volného času a zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků Doris Šumperk, Základní škola Šumperk, 8. května 63, Základní škola Šumperk, Dr. E. Beneše 1, Základní škola Šumperk, Sluneční 38, Základní škola Šumperk Šumavská 21, Základní škola Šumperk, Vrchlického 22.

Tímto má město zřízeno 11 příspěvkových organizací, jejichž je zřizovatelem, který dle zákona o finanční kontrole vykonává u těchto organizací veřejnosprávní kontrolu zaměřenou na hospodaření se svěřenými finančními prostředky. Veřejnosprávní kontrolu hospodaření v těchto organizacích vykonávají jednotlivé odvětvové odbory a Odbor interního auditu a kontroly v rámci jednotných témat, například kontrola pohledávek u všech zřízených organizací města Šumperk.

Dále má město Šumperk majetkovou účast ve třech organizacích: Divadlo Šumperk s.r.o., Podnik města Šumperk, a.s., Vodohospodářská zařízení Šumperk, a.s.

Internetové stránky města zahrnují také transparentně zveřejněné strategické dokumenty města. Patří k nim „Strategie rozvoje města Šumperk na léta 2014-2020“ včetně „Akčního plánu realizace strategického plánu rozvoje města Šumperka 2017-2019“. Dále „Energetická koncepce Šumperka nebo Strategie prevence kriminality v Šumperku na léta 2012-2015“. Se strategickým plánováním je úzce spjat rozpočet města, na který musí být jednotlivé akce navázány, ať již z dlouhodobějšího hlediska v rámci střednědobého plánu, tak i na plán rozpočtu na daný rok. Město Šumperk dle zákona o rozpočtových pravidlech č. 250/2000 Sb., zveřejňuje schválený rozpočet na daný rok od roku 2003, podobně jako Závěrečný účet města, ve kterém jsou k dispozici informace o hospodaření města včetně jeho zřizovaných organizací.

Město Šumperk ve své transparentnosti postoupilo blíže k občanům nad rámec právní povinnosti a údaje o svém hospodaření zveřejňuje na svých internetových stránkách v rámci rozklikávacího rozpočtu města a některých příspěvkových organizací.



## **3.2 Městský úřad města Šumperk**

Jedním z orgánů města Šumperk je dle zákona o obcích také městský úřad, který sídlí v několika budovách. Hlavní adresy Městského úřadu města Šumperk (dále jen MěÚ města Šumperk) jsou nám. Míru 1 a Jesenická 31, zde jsou umístěny: pokladna, informace pro veřejnost nebo služby Czechpointu. Odbor sociálních věcí je situován v budově na ulici Lautnerova 1 a Centrální spisovna úřadu sídlí v budově Brí. Čapků 35A.

Úřední hodiny město neomezilo jen na obvyklé pondělí a středu od 8 hodin do 17 hodin, ale styk s veřejností umožňuje úřad také v úterý a ve čtvrtek od 8 hodin do 15 hodin a v pátek dle předběžné domluvy s klientem, vyjma pokladen, informací a Czechpointu, kde je i v pátek otevřeno od 7:45 – 13:30.

Pro občany má úřad v nabídce na internetových stránkách města také formuláře a žádosti seřazené dle jednotlivých odborů a jejich vykonávaných agend.

## **3.3 Organizační struktura městského úřadu**

Městský úřad tvoří starosta, místostarostové, tajemník a zaměstnanci. Organizační struktura městského úřadu začíná vedením úřadu, v jehož čele stojí starosta, dále vedení úřadu zastupují 1. a 2. místostarostové. Pod vedením starosty se nachází také krizové řízení, jednotka sboru dobrovolných hasičů, městská policie a interní audit a kontrola. Dále je již úřad koncipován pod vedením tajemníka úřadu. Tajemník městského úřadu je zaměstnancem města a plní úkoly zaměstnavatele podle zvláštních předpisů. Role vedení úřadu je dána zákonem o obcích.

Rada města Šumperk zřídila pro jednotlivé úseky činnosti městského úřadu odbory a oddělení, v nichž jsou začleněni zaměstnanci městského úřadu. Dle organizačního řádu, práci zaměstnanců začleněných do odboru řídí, organizuje a kontroluje vedoucí odboru. Odbory, do kterých je zařazeno více zaměstnanců nebo jejichž úseky činnosti jsou různorodé nebo samostatné, se mohou vnitřně členit na oddělení. Návrh na zřízení nebo zrušení oddělení podává tajemníkovi MěÚ města Šumperk vedoucí odboru. Organizační řád města specifikuje povinnosti a úkoly, které všechny zainteresované strany musí plnit.

Agendu sekretariátu starosty a místostarostů, administrativu, informatiku, spisové a archivační služby a nakonec personalistiku zajišťuje kancelář tajemníka. Dále se do organizační struktury řadí odbor dopravy, odbor finanční a plánovací, odbor majetkoprávní, odbor sociálních věcí, odbor správních a vnitřních věcí, odbor strategického rozvoje, ÚP a

investic, odbor školství, kultury a vnějších vztahů, odbor výstavby, odbor živnostenský, odbor životního prostředí. Odbory jsou členěny dále na jednotlivá oddělení. Každý odbor má svého vedoucího, stejně jako oddělení.

V rámci systematizace městského úřadu je zachycena organizační struktura úřadu města a v rámci systematizace města je určena hierarchie, tak jak má své podřízené oblasti rozdělena rada města.

Činností jednotlivých odborů, jejich procesy, výkony nebo dodržováním právních norem i vnitřních předpisů se zabývá v rámci interních auditů Odbor interního auditu a kontroly městského úřadu. Organizační řád města popisuje postavení vedoucího interního auditu a kontroly, jeho povinnosti a úkoly.

### **3.4 Odbor interního auditu a kontroly městského úřadu**

Odbor interního auditu a kontroly (dále jen IAK) je dle zákona o finanční kontrole funkčně nezávislý a jako takový je přímo podřízen vedoucímu orgánu veřejné správy, kterým je starosta města. Ten zajišťuje jeho organizační oddělení od řídicích výkonných struktur. Do IAK jsou funkčně začleněni 3 zaměstnanci: vedoucí a 2 referenti IAK.

Vedoucí IAK se v roce 2012 stala členkou profesní organizace Český institut interních auditorů Praha (národní institut mezinárodní organizace International internal auditor), který sdružuje více jak 1000 interních auditorů České republiky, zejména ze státní správy a samosprávy. Členství v této organizaci umožňuje IAK být neustále v centru dění, sledovat novinky v oblasti interního auditu, možnost vyjadřovat se k významným profesním dokumentům (metodické pokyny, vyhlášky, zákony ap.), setkávat se s interními auditory v rámci diskusních fór, využívat zvýhodněnou cenu na odborná školení apod.

Dále se v průběhu roku 2012 vedoucí IAK podařilo získat v rámci systému certifikace a uznávání odbornosti interních auditorů ve veřejné správě Českého institutu interních auditorů certifikát „Interní auditor ve veřejné správě – senior“, který je 2. nejvyšším a dosvědčuje dosaženou odbornou úroveň vedoucí interního auditu a kontroly.

#### **3.4.1 Pracovní náplň odboru**

Povinnosti a úkoly odboru jsou dány organizačním řádem městského úřadu. Vzdělávání interních auditorů a kontrolorů řeší pracovní řád městského úřadu. Organizační řád určuje postavení vedoucího IAK, který řídí práci IAK a za jeho činnost odpovídá

starostovi města. Vedoucí odboru je do funkce jmenován radou města na návrh starosty na základě výběrového řízení. Vedoucí řídí, koordinuje a hodnotí práci svých podřízených a mimo jiné se účastní pravidelně zasedání zastupitelstva města a podle potřeby a pokynů tajemníka městského úřadu také schůzí rady města nebo na žádost předsedů výborů zastupitelstva města nebo komise rady města.

V příloze organizačního řádu č. 1 je popsána pracovní náplň odboru, který je tímto povinen:

- Zpracovávat návrhy plánů interního auditu, které poté projednává vedoucí interního auditu a kontroly se starostou města, který tyto plány schvaluje.
- Provádět v rámci své působnosti a oprávnění vlastní kontrolní akce na základě schváleného ročního plánu, ve zvláště odůvodněných případech může odbor na vyžádání starosty města, rady či zastupitelstva města operativně zařadit vykonání auditu mimo schválený roční plán,
- Vykonávat působnost města na úseku přezkoumávání a vyhodnocování operací a vnitřního kontrolního systému města, tedy interní audit dle zákona o finanční kontrole, kdy se jedná o nezávislou činnost prováděnou zaměstnanci IAK, organizačně oddělenými od řídicích výkonných struktur, přímo podřízenými starostovi města.
- Zajišťovat a provádět zejména:
  - a) **finanční audit** – ověřování, zda údaje vykázané ve finančních, účetních a jiných výkazech věrně zobrazují majetek, zdroje jeho financování a hospodaření s ním,
  - b) **audit systémů** – prověřování a hodnocení systémů zajištění příjmů orgánu veřejné správy, včetně vymáhání pohledávek, financování jeho činnosti a zajištění správy veřejných prostředků,
  - c) **audit výkonu** – zkoumání hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti operací a přiměřenosti a účinnosti vnitřního kontrolního systému,
- Provádět následnou veřejnosprávní kontrolu na místě, zejména pak u příjemců veřejných finančních podpor, na základě písemného pověření kontrolního orgánu.
- Předkládat zprávy na základě svých zjištění z provedených auditů starostovi města s doporučením ke zdokonalování kvality vnitřního kontrolního systému, k předcházení nebo ke zmírnění rizik a k přijetí opatření k nápravě zjištěných nedostatků.
- Předkládat roční zprávy o souhrnných výsledcích interních auditů starostovi v rozsahu dle zákona o finanční kontrole.

- Podávat v souvislosti s výkonem kontroly a interního auditu podněty ke změně, popř. zrušení platných vnitřních řídicích aktů.
- Zajišťovat v součinnosti s odbory MěÚ města Šumperk zpracování a předkládání ročních zpráv o výsledcích finančních kontrol za město Šumperk krajskému úřadu dle zákona o finanční kontrole.
- Zajišťovat konzultační činnosti v orgánu veřejné správy.
- Poskytovat metodickou pomoc na úseku kontroly a interního auditu.
- Vést centrální evidenci stížností došlých na MěÚ a Městskou policii města Šumperk (dále jen MP města Šumperk), sledovat dodržování termínů a způsob vyřízení, zpracovávat zprávy o podaných stížnostech a předkládat je k projednání radě města.
- Vést evidenci právních předpisů města Šumperk, předkládat schválené právní předpisy k podpisu a provádět zasílání schválených právních předpisů Krajskému úřadu Olomouckého kraje a Ministerstvu vnitra ČR a příslušným odborům MěÚ a MP města Šumperk.
- Vést evidenci vnitřních opatření města Šumperk a starosty města, provádět rozesílání schválených vnitřních opatření odborům MěÚ a MP města Šumperk. (Organizační řád MěÚ města Šumperk, příloha č. 1a).

Vedoucí IAK města Šumperk se podílela v období 2012-2016 na naplnění cílů projektu Zvyšování kvality a efektivity poskytovaných služeb a činností města Šumperk jako specialista pro implementaci procesního řízení.

### 3.4.2 Vybrané právní předpisy a vnitřní předpisy odboru

IAK se řídí dle Organizačního řádu MěÚ města Šumperk, přílohy č. 1a těmito vybranými právními předpisy:

Při provádění **řídící kontroly veřejných příjmů a výdajů** a také **při výkonu interního auditu** základními předpisy, kterými jsou zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů a dle vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů. V rámci interního auditu pracuje odbor navíc s právními předpisy dle zaměření auditu.

Při **provádění veřejnosprávní kontroly na místě u zřizovaných organizací městem Šumperk** dle výše uvedených základních právních předpisů a dále dodržuje a řídí se zákonem

č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů, který je zaměřen na proces kontroly na místě u zřízených organizací města. Tento zákon upravuje mimo jiné i práva a povinnosti kontrolujících. Dále odbor dodržuje zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, který specifikuje hospodaření příspěvkových organizací nebo organizačních složek města.

Při **provádění veřejnosprávní kontroly na místě u příjemců finanční podpory z rozpočtu města Šumperk** dle výše uvedených základních právních předpisů a dále odbor dodržuje zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, který určuje pravidla poskytování finanční podpory z rozpočtu města, v případě formou dotací náležitosti dotačního programu nebo náležitosti uzavíraných veřejnoprávních smluv s příjemcem dotace.

IAK využívá pro svou kontrolní činnost městského úřadu i další obecně závazné a vnitřní předpisy dle povahy a zaměření interních auditů a kontrol. Dále se odbor řídí vlastními předpisy, které upravují zavedení systému finanční kontroly v městském úřadu, jsou jimi: Kontrolní řád města Šumperk, Statut interního auditu, Opatření č. 16/2007 k zajištění řídicí kontroly. Odbor se také řídí svými ročními plány a střednědobým plánem, aktuálně na období 2018-2021. Od roku 2015 nabyl účinnosti Program pro zabezpečení a zvyšování kvality interního auditu.

## 4 ZHODNOCENÍ ZABEZPEČENÍ FINANČNÍ KONTROLY MĚSTA ŠUMPERK

V této kapitole je zhodnoceno zabezpečení interního kontrolního systému města Šumperk. Je zde sledováno nastavení vnitřního kontrolního systému a veřejnosprávní kontroly v podmínkách úřadu. Dále jsou v rámci komparativní analýzy sledovány plány veřejnosprávních kontrol a auditů na dané období 2012-2016 s realizací těchto plánů a zkoumáno, zda došlo k naplnění cílů, které si daný odbor pro konkrétní období a zaměření auditu naplánoval. Východiskem této kapitoly je poté závěr práce, v kterém dochází k formulaci konkrétně zjištěných kladů v nastavení finanční kontroly na městě Šumperk nebo naopak podnětů ke zlepšení tohoto systému.

### 4.1 Nastavení finanční kontroly ve městě Šumperk

V dalších podkapitolách kapitoly č. 4 je sledováno nastavení finanční kontroly dle zákona o finanční kontrole, tak jak byla definována v teoretické části této práce. V kapitole 2.2.4. bylo určeno, že finanční kontrola je dle této právní normy rozdělena na **vnitřní kontrolní systém**, který se dále dělí na **interní audit** a **řídící kontrolu** veřejných příjmů a výdajů a dále tento zákon popisuje působnost územních samosprávných celků při výkonu **veřejnosprávní kontroly** (§ 9 zákona o finanční kontrole). Město Šumperk kontroluje podle tohoto zákona hospodaření s veřejnými prostředky u příspěvkových organizací ve své působnosti a dále vykonává veřejnosprávní kontrolu u příjemců veřejné finanční podpory, kterou jim poskytuje. Přičemž veřejnými prostředky se rozumí veřejné finance, věci, majetková práva a jiné majetkové hodnoty patřící městu Šumperk a zejména pro funkci řídící kontroly jsou důležité pojmy veřejné příjmy a veřejné výdaje města.

Město Šumperk je dle zákona o finanční kontrole povinné vytvořit systém finanční kontroly podle tohoto zákona, kterým zajišťuje finanční kontrolu jak svého hospodaření, tak i hospodaření svých organizačních složek a příspěvkových organizací ve své působnosti. Současně zajišťuje prověřování přiměřenosti a účinnosti tohoto systému a pravidelně, nejméně jednou ročně by jej měl vyhodnotit.

## 4.2 Vnitřní kontrolní systém

Zákon o finanční kontrole č. 320/2001 Sb. se vnitřním kontrolním systémem zabývá v § 25 - § 31. Určuje zde povinnosti vedoucího orgánu veřejné správy, který je povinen v tomto orgánu zavést a udržovat vnitřní kontrolní systém a vedoucích zaměstnanců, kteří jsou některými kroky finanční kontroly starostou pověřeni. Všichni vedoucí zaměstnanci MěÚ města Šumperk jsou v rámci vymezených povinností, pravomocí a odpovědností povinni zajistit fungování vnitřního kontrolního systému. Současně jsou povinni podávat starostovi města včasné a spolehlivé informace o výsledcích dosahovaných při plnění stanovených úkolů, o vzniku významných rizik, o závažných nedostacích v činnosti úřadu a o přijímaných a plněných opatřeních k jejich nápravě.

Vnitřní kontrolní systém města Šumperk je v základu rozdělen na řídicí kontrolu veřejných příjmů a výdajů a na interní audit. Každou tuto oblast má upravenou vnitřním předpisem, který popisuje práva a povinnosti kontrolujících a kontrolovaných a dále i postupy při provádění řídicí kontroly nebo interního auditu.

### 4.2.1 Řídicí kontrola

Řídicí kontrola, předběžná, průběžná a následná města Šumperk je nastavena pomocí **Opatření č. 16/2007 k zajištění řídicí kontroly** včetně 4 příloh. V příloze č. 1 je stanoven seznam pověřených příkazců operací, správce rozpočtu a hlavního účetního.. Příkazce operace je zpravidla vedoucí odboru, oddělení, ředitel městské policie nebo tajemník úřadu, tak jak to ukládá zákon o finanční kontrole v § 26, kde je uvedeno, že: „... uvnitř orgánu veřejné správy zajišťují předběžnou kontrolu plánovaných a připravovaných operací: vedoucí tohoto orgánu nebo vedoucí zaměstnanci jím pověření k nakládání s veřejnými prostředky orgánu veřejné správy jako příkazci operací.“

Dále správcem rozpočtu je referentka Odboru finančního a plánovacího (FAP), která byla touto funkcí pověřena vedoucím orgánu veřejné správy tedy starostou města a rolí hlavní účetní byla taktéž pověřena vedoucí oddělení účetnictví. To znamená, že příkazci operace na jednotlivých odborech nesou odpovědnost dle zákona o finanční kontrole za oprávněnost příjmu nebo výdaje z hlediska hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti (princip 3E) tak, aby byl tento úkon v souladu s právními předpisy a dalšími vnitřními předpisy úřadu. Zatímco správce rozpočtu u výdajů úřadu je jen jeden, musí tak být v úzké spolupráci se všemi odbory, znát jejich naplánované akce, plnění těchto akcí a zejména hlídat, že konkrétní výdaj odchází ze

správné položky a paragrafu dle vyhlášky o rozpočtové skladbě č. 323/2002 Sb. nebo v případě čerpání výdaje z dotace, že je výdaj správně označen v účetnictví účelovým znakem konkrétní dotace tak, aby při kontrole vyúčtování dotace nevznikl problém.

Podobně i hlavní účetní města Šumperk je zastoupena jednou osobou, která předtím, než zadá příkaz k platbě nebo u příjmů pokyn k zajištění výběru konkrétního příjmu ověří, že proběhly všechny povinné kontroly v souladu s § 11 a § 12 prováděcí vyhlášky k zákonu o finanční kontrole tak, jak je uvedeno v příloze č. 3 Opatření č. 16/2007, kde můžeme dále vidět schvalovací postupy předběžné kontroly při správě veřejných příjmů a výdajů.

Schvalovací postup při provádění předběžné kontroly před vznikem a po vzniku nároku nebo závazku je znázorněn v tomto opatření pomocí schéma tak, aby byl pro čtenáře co nejsrozumitelnější a nemusel tak studovat zdlouhavý text popisující povinnosti příkazce operace, správce rozpočtu nebo hlavní účetní, kteří se tímto opatřením potažmo prováděcí vyhláškou k zákonu o finanční kontrole musí řídit. Prakticky znázorněné schvalovací postupy před vznikem závazku upozorňují příkazce operace a správce rozpočtu, že úkon, který provádí, zavazuje městský úřad k přijetí závazku.

**Předběžná řídicí kontrola** představuje schvalovací postupy uplatňované v procesu plánování a přípravy operací města Šumperk určených k plnění stanovených úkolů. Schvalovací postupy tvoří kontrolní činnost před právním úkonem, kterým vzniká městu závazek nebo nárok, a dále kontrolní činnost před uskutečněním veřejných výdajů nebo jiných plnění na základě přijatého závazku nebo vzniklého nároku.

Předběžnou kontrolu při správě veřejných příjmů **před vznikem nároku** města Šumperk zajišťuje ve své působnosti: příkazce operace. Ten provádí úkon, který zakládá nebo potvrzuje nárok. Jedná se zejména o zhodnocení souladu připravované operace se stanovenými úkoly a schválenými záměry a cíli orgánu veřejné správy.

Předběžnou kontrolu při správě veřejných příjmů **po vzniku nároku** města Šumperk zajišťuje ve své působnosti: příkazce operace a hlavní účetní. Výsledkem této předběžné kontroly je vydání pokynu k plnění veřejných příjmů opatřený podpisem a doklady o nároku orgánu veřejné správy k přijetí konkrétního příjmu nebo k zajištění vymáhání pohledávky.

Předběžnou kontrolu při řízení veřejných výdajů **před vznikem závazku** města Šumperk zajišťuje ve své působnosti: příkazce operace, který provádí úkon, jímž zakládá nebo potvrzuje závazek a dále správce rozpočtu ověřuje, zda byla prověřena operace v souvislosti s rozpočtovými riziky, která se při jejím uskutečňování mohou vyskytnout, zejména v souvislosti s dopadem uskutečnění operace na zdroje financování úřadu použitelné



v příslušném rozpočtovém období a s potřebou zajištění zdrojů pro financování činnosti tohoto orgánu v navazujícím rozpočtovém období, a zda byla stanovena opatření k vyloučení nebo zmírnění těchto rizik.

Předběžnou kontrolu při řízení veřejných výdajů **po vzniku závazku** města Šumperk zajišťuje ve své působnosti: příkazce operace, který zkontroluje správnost určení věřitele a výši závazku a hlavní účetní, která dále postupuje dle prováděcí vyhlášky k zákonu o finanční kontrole.

V Příloze č. 1 a č. 2 této práce je popsáno zajištění řídicí kontroly města Šumperk tak, jak je nastaveno dle prováděcí vyhlášky č. 416/2004 Sb. k zákonu o finanční kontrole. Postup předběžné řídicí kontroly je formalizován, vymezuje fáze kontroly před vznikem závazku nebo nároku a po vzniku závazku nebo nároku. Příloha této práce č. 1 a č. 2 je zpracována autorkou této práce dle směrnice města Šumperk vydané jako Opatření č. 16/2007 k zajištění řídicí kontroly formou tabulek, které jsou rozděleny na předběžnou kontrolu u veřejných příjmů a na předběžnou kontrolu u veřejných výdajů. Dále je již pro oba dva procesy zpracováno, o jakou fázi řídicí kontroly se jedná (před vznikem a po vzniku), kdo je za jednotlivé kroky odpovědný (příkazce operace, správce rozpočtu nebo hlavní účetní), popis této odpovědnosti (tzn. konkrétní kroky, které musí pověřená osoba zrealizovat než příjem nebo výdaj předá k dalšímu kroku kontroly nebo k uskutečnění příjmu nebo výdaje) a nakonec je uvedeno, na jakém záznamu je zachyceno provedení předběžné kontroly.

Jednotlivé schvalovací kroky předběžné kontroly na sebe musí navazovat tak, jak popisuje zákon o finanční kontrole a jeho prováděcí vyhláška, to znamená, že příjem nebo výdaj v organizaci by neměl proběhnout bez této kontroly všemi povinnými a správce rozpočtu i hlavní účetní musí akci vrátit při kontrolním postupu zpět tomu povinnému, bez kterého by kontrola neměla proběhnout a také, pokud zjistí některé nedostatky nebo pokud nebudou mít doloženo, že akce je od příkazce operace prokazatelně (písemný nebo elektronický podpis) zadána. Pokud zjistí hlavní účetní při předběžné kontrole, že při přípravě operace nebyla vykonána předběžná kontrola správcem rozpočtu, oznámí to písemně starostovi, který přijme opatření k prověření této nekontrolované operace a k zabezpečení řádného výkonu předběžné kontroly (§ 26 odst. 5 zákona o finanční kontrole).

Při průběžné a následné řídicí kontrole příkazce operace města Šumperk prověřuje zejména, zda operace od předání podkladu k realizaci až do jejího konečného vypořádání a vyúčtování probíhá v souladu s právními předpisy a vnitřními opatřeními města Šumperk. Zjistí-li příkazce operace, že s veřejnými prostředky je nakládáno ne hospodárně, neefektivně

a neúčelně nebo v rozporu s právními předpisy, příp. vnitřními opatřeními města Šumperk a principem 3E (kapitola 2.2.4), oznámí své zjištění písemně starostovi města, který je povinen přijmout opatření k nápravě nedostatků.

Následnou řídicí kontrolu dle Opatření č. 16/2007 provádí vedoucí útvarů, kteří si namátkově vymezí rozsah a časové období prováděné kontroly. U vybraného vzorku operací zkoumají a vyhodnocují zejména soulad se schváleným rozpočtem, uzavřenými smlouvami, nebo jiným rozhodnutím přijatým v rámci řízení, a zda splňují kritéria hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti. O provedené následné řídicí kontrole provedou písemný záznam, jehož vzor je přílohou č. 4 opatření č. 16/2007 k zajištění řídicí kontroly v městském úřadě.

Opatření k zajištění řídicí kontroly města Šumperk je úzce spjata se směrnicí o postupu a rozdělení při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu a dále se směrnicí o oběhu účetních dokladů.

Z výše uvedeného bylo zjištěno, že řídicí kontrola veřejných příjmů a výdajů města Šumperk je nastavena plně v souladu se zákonem o finanční kontrole. Nad rámec tohoto zákona je postup řídicí kontroly popsán v Opatření č. 16 pro všechny zainteresované strany pomocí grafického znázornění, které je pro všechny zainteresované strany dostatečně srozumitelné a usnadňuje jim samostatný proces kontroly.

#### **4.2.2 Interní audit**

Interní audit města Šumperk se řídí Opatřením starosty č. 3/2003, kterým je Statut interního auditu z roku 2003 (dále jen Statut IA). Účelem tohoto dokumentu je stanovit poslání, organizační začlenění, úkoly, působnost, pravomoc a odpovědnost oddělení interního auditu a kontroly města Šumperk.

Statut IA popisuje postupy při provádění interního auditu (dále jen IA), které pracovníci oddělení musí dodržovat dle zákona o finanční kontrole. Jedná se o plánování interního auditu, které je popsáno v kapitole č. 4.2.2.3., zejména vypracování ročního a střednědobého plánu. Je zde uveden program konkrétního auditu, auditní postupy a zpracování závěrečné zprávy, její projednání se všemi zainteresovanými stranami (auditované útvary) a poté informování starosty jako vedoucího orgánu o zjištěních z vykonaného interního auditu.

Na základě ročního plánu je před provedením konkrétního interního auditu vypracován program. Mimo roční plán je do činnosti IA zařazen operativní audit, a to z důvodu podezření na možný výskyt nepředpokládaných rizik, která by mohla negativně

ovlivnit činnost města Šumperk nebo při bezprostředním zjištění takových rizik. IAK se při vypracování programu auditu zaměřuje zpravidla na: provozní cíle, které mají být dosahovány auditovanou činností, včetně postupů k zajištění ochrany veřejných prostředků v podmínkách tohoto útvaru, prověření účinnosti vnitřního systému řízení a kontroly auditované činnosti a zhodnocení rizik spojených s prověřovanou činností.

Součástí programu je popsán postup, kterým se bude konkrétní IA zabývat. Obecně tento program začíná shromážděním auditovaných podkladů, jejich analýzou, vyhodnocením a zaznamenáním informací, které tvoří předmět tohoto auditu a následně popisem zjištěných nedostatků v průběhu auditu a formulací konkrétních doporučení k odstranění těchto nedostatků. Vedoucí interního auditu schvaluje program auditu před jeho zahájením a případné změny v programu tohoto auditu provede neprodleně v průběhu jeho vykonávání. Dále se v této práci podíváme, jak Statut IA řídí činnost IAK při konkrétním auditu.

Každý audit je vykonáván na základě písemného **pověření starosty** k výkonu interního auditu. Tímto dokumentem prokazují interní auditoři vedoucímu útvaru odpovědnému za auditovanou činnost své oprávnění vykonat audit. K provedení auditu se podle jeho účelu pověřují nejméně **dvoučlenné auditní týmy s určením vedoucího auditního týmu**. V odůvodněných případech lze na základě rozhodnutí starosty města pověřit k spolupůsobení při výkonu auditu jiné zaměstnance města zařazené do MěÚ města Šumperk (ti však nesmí auditovat činnosti, za kterou jsou nebo byly odpovědni) nebo externí odborníky, popř. právnické osoby odborně způsobilé k výkonu auditu.

Audit je prováděn po předchozím **písemném oznámení** adresovaném vedoucímu zaměstnanci útvaru odpovědnému za auditovanou činnost, které je provedeno zpravidla 5 dnů před jejím zahájením. V odůvodněných případech, především pokud by mohl být předchozím oznámením zmařen cíl auditu, lze písemné oznámení o zahájení auditu předložit přímo při zahájení auditu spolu s pověřením k provedení auditu. Jedná se například o audity zaměřené na zjištění okamžitého stavu, příkladem může být audit hotovosti v pokladně.

Audit je zahájen zpravidla vedoucím interního auditu (popř. vedoucí auditorské skupiny) na pracovní schůzce s vedoucím zaměstnancem útvaru odpovědného za auditovanou činnost, při které jej seznámí s cílem a předmětem auditu, s předpokládanými časovými a věcnými postupy. Vedoucí auditovaného útvaru je oprávněn podat námitku podjatosti interních auditorů, a to u interního auditora k rozhodnutí vedoucímu interního auditu a u vedoucího interního auditu k rozhodnutí starostovi města.

Vedoucí zaměstnanec auditovaného útvaru určí kontaktní zaměstnance tohoto útvaru pro auditovanou činnost. O zahájení auditu vyhotoví vedoucí auditorské skupiny zápis ve dvou stejnopisech, přičemž jeden stejnopis je určen útvaru, jehož činnosti se audit týká a jeden je určen k založení v příslušné dokumentaci vedené k auditu.

Při vykonávání auditu interní auditoři získávají, ověřují, analyzují, vyhodnocují a zaznamenávají informace, shromažďují a zakládají do **auditorského spisu** potřebné podklady, na jejichž základě bude formulována zpráva o zjištěních z vykonaného auditu a dokladována případná zjištění a z nich vyplývající závěry. Doklady musí splňovat takové požadavky, aby jejich důkazní hodnota pro dokumentování zjištění z vykonaného auditu byla objektivní a nezpochybnitelná. Doklady mají především listinou podobu. O důležitých dokladech ústních nebo vizuálních se vypracuje písemné potvrzení (např. odsouhlasené zápisy z pohovorů) a nebo je lze dokumentovat v technické podobě (např. audiovizuální, fotografické).

Interní auditoři projednávají zjištěné skutečnosti průběžně s příslušnými zaměstnanci auditovaného útvaru. Vykonávání auditu je průběžně sledováno vedoucím interního auditu. Auditní postupy zahrnují nejrozličnější kontrolní metody například pozorování procesů měření hodnot, šetření a ověřování, kontrolní výpočty a analýzy, které se použijí zpravidla v kombinaci podle druhu vykonávaných auditů.

O zjištěních z vykonaného auditu se pořizuje konečná **písemná zpráva**. Pokud dojde k porušení zásady funkční nezávislosti při přípravě nebo vykonávání auditu, uvede se ve zprávě tato skutečnost a její dopady na tento audit. Vyžadují-li zjištění z vykonávaného auditu, která jsou důležitá pro starostu města z hlediska řízení činnosti tohoto orgánu, jeho okamžitou pozornost, přičemž zpráva bude zpracována v delším časovém horizontu, použije se pro předání těchto zjištění prosté písemné oznámení. Obdobný postup se uplatní v případech, kdy věc vyžaduje okamžitou pozornost vedoucího zaměstnance útvaru odpovědného za auditovanou činnost z hlediska řízení této činnosti. Před předáním zprávy starostovi města zajistí vedoucí interního auditu projednání zjištění z vykonaného auditu a doporučení ke zdokonalení kvality vnitřního kontrolního systému, k předcházení nebo zmírnění rizik a k přijetí opatření k nápravě zjištěných nedostatků s příslušným vedoucím zaměstnancem odpovědným za řízení a kontrolu auditované činnosti. Z projednání zprávy se pořizuje „**Záznam z projednání**“. Pokud se uvedení zaměstnanci shodnou na případné úpravě této zprávy, jsou úpravy součástí záznamu z projednání. Správnost záznamu z projednání potvrzují svým podpisem a vyjádřením. Jestliže vedoucí zaměstnanec odpovědný

za řízení a kontrolu auditovaných činností nesouhlasí s obsahem zprávy nebo její částí, jeho písemné stanovisko se v dohodnuté lhůtě připojí ke zprávě interního auditu. Zpráva se po projednání předkládá starostovi města k přijetí opatření.

Vedoucí interního auditu vytvoří a udržuje systém následné kontroly, který umožní sledovat a prověřovat, že přijatá opatření k odstranění zjištěných nedostatků byla splněna a navržená doporučení realizována, nebo že starosta města převzal odpovědnost za riziko neprovedení nápravných opatření a nebo nevyužití doporučení interního auditu. Pokud nabyt vedoucí interního auditu přesvědčení, že starosta města přijal takový stupeň rizika, který je pro zajištění činnosti města, resp. MěÚ města Šumperk z hlediska závažnosti neúměrný, především ve vztahu k bezprostředně hrozícímu nebo reálně ovlivňujícímu snížení provozní a finanční výkonnosti anebo jiným škodám, projedná s ním tuto skutečnost včetně zajištění záznamu o této věci.

Do **příloh zprávy** interního auditu zařazuje interní auditor dle svého uvážení materiály, které dokládají zjištění uvedená ve zprávě o zjištěních z vykonaného auditu, příp. podrobnější údaje, které s ohledem na stručnost nejsou uvedeny v této zprávě. Přílohou zprávy interního auditu mohou být i stručné písemné připomínky, stanovisko nebo jiné vyjádření vedoucího zaměstnance odpovědného za řízení auditované činnosti.

Výsledky interního auditu jsou souhrnně uváděny v **roční zprávě předkládané starostovi města**, která zejména: hodnotí obecnou kvalitu vnitřního kontrolního systému, analyzuje výskyt závažných nedostatků, které nepříznivě ovlivnily činnost města a MěÚ města Šumperk, včetně nedostatků ve fungování vnitřního kontrolního systému, a které byly důvodem snížení finanční výkonnosti v činnosti města, resp. MěÚ města Šumperk, předkládá doporučení ke zkvalitnění řízení provozní a finanční činnosti města, resp. MěÚ města Šumperk a jeho vnitřního kontrolního systému. Výsledky interního auditu obsažené ve zprávě a opatření vedoucího orgánu veřejné správy přijatá na základě doporučení IAK jsou podkladem pro vypracování roční zprávy podle zvláštního právního předpisu, která zahrnuje údaje a informace o výsledcích finanční kontroly v tomto orgánu.

#### **4.2.2.1 Program pro zabezpečování a zvyšování kvality interního auditu**

IAK se řídí programem pro zabezpečení a zvyšování kvality interního auditu ze dne 18.12.2014, kterým se na MěÚ města Šumperk zavedly postupy sledování a hodnocení celkové účinnosti IA. Tento program je v současné době již součástí každodenní práce všech auditorů. Program zahrnuje činnosti průběžného interního hodnocení, periodického interního a externího hodnocení. Je vytvořen v souladu s cílem poskytnout přiměřené ujištění,

posouzení a hodnocení a souladu práce IAK se Standardy a Etickým kodexem interního auditu a ubezpečuje město, že činnost IAK přidává hodnotu a zdokonaluje procesy na MěÚ města Šumperk.

Odpovědnost za vypracování, pravidelnou aktualizaci a plnění Programu nese vedoucí IAK a s programem kvality jsou seznámeni všichni auditoři. Program je podroben minimálně jedenkrát za dva roky interní revizi a jedenkrát za pět let externímu hodnocení.

Hodnocení kvality interního auditu zahrnuje: interní hodnocení průběžné sledování výkonu IA, pravidelné hodnocení po ukončení jednotlivých auditů, pravidelné roční prověřování kvality IA a nakonec externí hodnocení.

Interní hodnocení průběžné sledování výkonu IA je prováděno formou dohledu a kontroly vedoucím IAK a je zajištěna postupy: supervize, řízenou dokumentací, projednáním předmětu a cíle auditu, projednáním zjištění, hodnocením provedeného auditu a pravidelnými poradami IAK. Vedoucí IAK průběžně kontroluje práci svých podřízených, předkládá starostovi podklady pro výkon supervize. O provedené supervizi je vždy proveden písemný záznam, který představuje možnost uplatnit vědomosti a zkušenosti jednotlivých auditorů k jednotlivým výstupům a jeho cílem je vedle zajištění kvalitního provedení úkolu i zajištění přenosu zkušeností v rámci IAK.

Hodnocení provedeného auditu je prováděno formou dotazníku pro zabezpečení zpětné vazby od auditovaného subjektu. Dotazník zasílá vedoucí auditorského týmu v elektronické podobě vždy před projednáním samotné Zprávy z vykonaného auditu. Vyhodnocení dotazníku provádí vedoucí IAK a s jeho výsledky seznámí starostu v rámci projednání Zprávy z vykonaného auditu. Vyhodnocení dotazníku s přihlédnutím k výsledkům auditu je využíváno auditory v rámci plánování činnosti, určení zaměření auditů, úpravy postupů pro uplatňování auditních postupů a výměny zkušeností mezi auditory navzájem.

Řízená dokumentace (formuláře) slouží pro standardizaci a sjednocení postupů a formy práce IAK v podobě zdokumentovaného postupu prováděných činností s charakteristickými znaky řízenosti, k nimž patří zejména označení titulní strany, jméno zpracovatele, schvalovatele, datum vyhotovení a číslování stran.

V rámci IAK jsou s ohledem na jeho velikost a personální obsazení konány porady nahodile v závislosti na jeho potřebnosti. Vedoucí IAK je v kontaktu se zaměstnanci denně a výměna informací mezi jednotlivými zaměstnanci, informování o proběhlé, probíhající a plánované činnosti IAK je prováděna pravidelně. Pravidelné roční prověřování výkonu IAK

zahrnuje plánování auditů, hodnocení pracovního výkonu, sebehodnocení činnosti interního auditu.

V rámci kvalifikačního růstu auditora jsou zpracovávány pololetní plány vzdělávání s ohledem na průběžný rozvoj zaměstnanců. IAK provádí pravidelné prověřování na základě sebehodnocení v souladu s Manuálem vydaným Ministerstvem financí ČR, a to jedenkrát ročně vždy před zpracováním Zprávy o činnosti IAK. Sebehodnocení je prováděno formou dotazníku a jeho účelem je prověření souladu s předpisy a přidávání přidané hodnoty IA. Sebehodnocení provádí jak vedoucí IAK, tak všichni výkonní auditoři. Roční hodnocení kvality IA provádí také starosta. Vyhodnocení dotazníků je součástí Zprávy o činnosti IAK.

Externí hodnocení probíhá na MěÚ města Šumperk v rámci přezkumu hospodaření města nebo jako samostatná zakázka. Garantem externího hodnocení je starosta. Hodnocení by mělo probíhat jedenkrát za pět let. Externí hodnocení by mělo zahrnovat posouzení:

- Statutu IA,
- nezávislosti a objektivitě IA,
- účinnosti a účelnosti strategie IA a jeho plánů,
- kvality dohledu vedoucího IAK,
- souladu se Standardy,
- plnění výkonnostních standardů a ukazatelů.

Výstupem externího hodnocení je zpravidla názor na soulad činnosti IA se Standardy a posouzení a hodnocení používání „nejlepších postupů“. Výsledky hodnocení jsou projednány s vedoucím IAK a následně předány hodnotitelem starostovi. Při zjištěných nedostacích vypracuje vedoucí IAK akční plán, o jehož realizaci a termínech plnění rozhodne starosta. Vedoucí IAK sleduje plnění akčního plánu až do úplného splnění, o čemž průběžně informuje starostu v rámci Zpráv o činnosti IAK.

#### **4.2.2.2 Řízení rizik a procesní analýza**

V roce 2013 se IAK věnoval metodické a poradenské činnosti pro jednotlivé vedoucí odborů a oddělení a ředitele MP (dále jen „vedoucí zaměstnanci“) v oblasti analýzy a hodnocení rizik:

1. V první fázi vedoucí zaměstnanci aktualizovali tabulku s popisem činností pro určení kritických bodů – „Mapa rizik“. Na základě mapy rizik nalezená rizika analyzovali co do pravděpodobnosti, vzniku a předpokládaných dopadů (na základě vlastní znalosti prostředí) včetně celkového vyhodnocení rizika.

2. Ve druhé fázi bylo provedeno týmové hodnocení a identifikace potenciálních rizik následovně:

- byl vytvořen základní soubor potenciálních rizik na bázi individuálního a týmového vnímání s vyjádřením identifikace rizik a základního názoru o možnostech a pravděpodobnosti zapůsobení rizik a o jejich nežádoucích dopadech na plnění schválených záměrů a cílů města,
- byla vedena týmová diskuse vedení, vedoucích zaměstnanců a interního auditu o vnímání a prioritách rizik podle zvolených rizikových faktorů a jejich vah, na základě které bylo sestaveno pořadí skupinového (týmového) vnímání rizik – rozčlenění rizik do skupin podle úrovně rizikovosti (vysoká/střední/nízká).

3. Na závěr týmové diskuze byla na základě vyhodnocení nejvyššího a středního rizika v činnostech jednotlivých útvarů navržena opatření ke snížení rizikovosti (včetně stanovení zodpovědnosti a termínu). Vedoucí zaměstnanci také provedli kontrolu navržených opatření ke snížení rizikovosti u významných činností z minulých období.

Vedoucí IAK se v roce 2013 podílela na naplnění cílů projektu Zvyšování kvality a efektivity poskytovaných služeb a činností na MěÚ města Šumperk, jako specialista pro implementaci procesního řízení na MěÚ města Šumperk v rámci klíčové aktivity projektu. Obdobně jako u analýzy rizik zajišťovala vedoucí IAK metodickou a poradenskou činnost a plnila funkci koordinátora procesní analýzy.

Analýza rizik byla začátkem roku 2014 dokončena a výsledek byl předložen radě města, která jej vzala na vědomí. Na základě vyhodnocení rizik a podle významu auditovaného objektu byl vypracován střednědobý plán interního auditu pro roky 2014-2017, který stanovil priority a potřeby města z hlediska dosavadních výsledků jeho činnosti a předpokládaných záměrů a cílů. Střednědobý plán interního auditu zohledňuje celý cyklus tematicky zaměřených auditů. IAK z něj vychází při tvorbě ročních plánů, ve kterých se berou v úvahu veškeré významné změny v plánech orgánu veřejné správy nebo změny priorit potřeb auditní činnosti, pokud je taková změna nutná.

#### **4.2.2.3 Plán činnosti interního auditu a kontroly**

Plán interních auditů MěÚ města Šumperk je sestaven na základě vlastního hodnocení rizik, skutečností zjištěných předchozími audity, vlastním pozorováním a informací z externích zdrojů. Součástí tohoto plánu je také metodická, konzultační a poradenská činnost, které se IAK věnuje pravidelně.



Vedoucí IAK plánuje auditu způsobem, který zaručí, že budou provedeny hospodárně, efektivně a účelně a v předepsanou dobu. Plnění úkolů IAK je realizováno na základě těchto plánovacích dokumentů: střednědobý plán, který ve smyslu zvláštního právního předpisu stanoví priority a odráží potřeby města z hlediska dosavadních výsledků jeho činnosti a předpokládaných záměrů a cílů na čtyřleté období je na MěÚ města Šumperk sestaven na základě výstupů ze systému řízení rizik. MěÚ města Šumperk má sestaven střednědobý plán na období 2014-2017. Tento plán zahrnuje auditovaný útvar a popis jeho činnosti, úroveň identifikovaného rizika a náročnost auditu (auditní dny). Na základě ohodnocení úrovně významnosti rizika u každé činnosti MěÚ města Šumperk určuje IAK rozsah interního auditu potřebný k poskytnutí ujištění a výslednou frekvenci interních auditů (každoročně rizika s vysokou úrovní, každé dva roky rizika se střední úrovní, každé čtyři roky rizika s nízkou úrovní). Frekvence interních auditů během čtyřletého období (2014-2017) je stanovena na základě „Analýzy a hodnocení rizik ve městě Šumperk za rok 2013“ podle následujících pravidel:

- vysoké riziko (ukazatel rizika 2,34 – 3,00) – frekvence interního auditu je 4x během 4 let,
- střední riziko (ukazatel rizika 1,67 – 2,33) – frekvence interního auditu je 2x během 4 let,
- nízké riziko (ukazatel rizika 1,00 – 1,66) – frekvence interního auditu je 1x za 4 roky.

Jako činnosti s vysokým rizikem byly ve městě Šumperk identifikovány: samosprávné činnosti zahrnující správu majetku města, úsek životního prostředí, přípravu a realizaci investic města a rozpočet města, komplexní zpracování a vedení agendy grantů a dotací na činnost z rozpočtu města, samostatné provádění kontrol a dohledu nad hospodárným, účelným a efektivním využíváním finančních prostředků ve školách a školských zařízeních a nad dodržováním norem a postupů včetně návrhů na odstranění nedostatků a kybernetická bezpečnost.

Roční plán interního auditu a kontroly v sobě zahrnuje nejen plán interních auditů na daný rok, ale také seznam plánovaných veřejnosprávních kontrol. Pro naše potřeby si roční plán interního auditu a kontroly rozdělíme a veřejnosprávní kontrolou se budeme zabývat v kapitole 4.3.

Roční plán ve smyslu zákona o finanční kontrole upřesňuje na základě střednědobého plánu rozsah, věcné zaměření a typ auditů, jejich cíle, časové rozvržení a personální zajištění, vždy obsahuje odbornou přípravu interních auditorů, úkoly metodické a konzultační činnosti.

Vedoucí interního auditu v procesu plánování interního auditu projednává přípravu střednědobých a ročních plánů se starostou města, který tyto plány předkládá ke schválení radě města a ve zvláště odůvodněných případech může na vyžádání starosty, rady či zastupitelstva města operativně zařadit ve smyslu zákona o finanční kontrole vykonání auditu mimo schválený roční plán. Operativní audit má přednost před auditem plánovaným.

#### 4.2.2.4 Plány a skutečná realizace interních auditů v období 2012-2016

V této kapitole se podíváme na plány interního auditu (dále jen IA) z období 2012-2016, tak jak byly jednotlivé audity naplánovány a jak byly tyto plány následně naplněny.

V níže uvedené tabulce 4.1 je vidět, že v roce 2012 bylo naplánováno 5 IA a následně zrealizováno také 5 IA. Plán IA byl tedy v celém rozsahu splněn. Každý z IA byl naplánován a následně zrealizován v průběhu vždy 2 měsíců, vyjma IA zaměřeného na metodické řízení příspěvkových organizací založených městem Šumperk, na které si IAK stanovil 3 měsíce. Další audity, které se v roce 2012 uskutečnily, byly zaměřeny na: vybírání místních poplatků městem Šumperk, vedení personální dokumentace zaměstnanců MěÚ města Šumperk, audit pohledávek kromě pohledávek evidovaných u příspěvkových organizací města a v tomto roce došlo také k následnému auditu, který prověřil plnění nápravných opatření k odstranění zjištěných nedostatků, které byly doporučovány ve zprávách o zjištěních v roce 2011.

Tabulka 4.1 Srovnání plánovaných IA a skutečně zrealizovaných IA v roce 2012

číslo IA	Plánovaný IA v roce 2012	Termín v roce 2012	Skutečně zrealizovaný IA (ANO/NE)
1.	Audit shody vybírání místních poplatků městem Šumperk	leden-únor	ANO
2.	Audit vedení personální dokumentace zaměstnanců	březen-duben	ANO
3.	Audit shody metodického řízení příspěvkových organizací založených městem Šumperk	květen-červenec	ANO
4.	Audit pohledávek	srpen-září	ANO
5.	Následný audit vztahující se k auditům roku 2011	říjen-listopad	ANO

Zdroj: vlastní zpracování autorky práce na základě Plánů interního auditu a kontroly z období 2012-2016 a Zpráv o činnosti IAK MěÚ města Šumperk z období 2012-2016.

V roce 2013 se z 5 naplánovaných IA zrealizovaly pouze 2 IA. Audity, které byly zrealizovány, se zabývaly sebehodnocením kvality IA a auditem skladování zásob. Oba tyto audity byly plánovány na 2 měsíce. Audity, na které se v tomto roce nedostalo, se měly zabývat auditem zajištění řídicí kontroly v MěÚ města Šumperk, dále měly navázat na audit

pohledávek z minulého roku tentokrát těch, které evidují příspěvkové organizace města, a nakonec IAK měl provést následný audit vztahující se k roku 2012. V roce 2013 se však IAK nad rámec plánovaných IA podílel na zavedení koordinace rizik MěÚ města Šumperk, dále na procesní analýze v rámci projektu Zvyšování kvality a efektivity MěÚ města Šumperk. Z důvodu těchto nově zavádějících metodických oblastí, které se ukázaly být časově náročné, nemohl být naplněn plán IA a nerealizované IA byly přesunuty do roku 2014.

Tabulka 4. 2 Srovnání plánovaných IA a skutečně zrealizovaných IA v roce 2013

číslo IA	Plánovaný IA v roce 2013	Termín v roce 2013	Skutečně zrealizovaný IA (ANO/NE)
1.	Audit shody zajištění řídicí kontroly	leden-únor	NE
2.	Audit pohledávek příspěvkových organizací zřízených městem Šumperkem	březen-červen	NE <sup>1</sup>
3.	Sebehodnocení kvality interního auditu	červenec-srpen	ANO
4.	Audit skladování zásob	září-říjen	ANO
5.	Následný audit vztahující se k auditům roku 2012	listopad-prosinec	NE <sup>2</sup>
<b>Koordinace rizik a zpracování analýzy a hodnocení rizik města Šumperka</b>			
<b>Procesní analýza v rámci projektu Zvyšování kvality a efektivity MěÚ</b>			

Zdroj: vlastní zpracování autorky práce na základě Plánů interního auditu a kontroly z období 2012-2016 a Zpráv o činnosti IAK MěÚ města Šumperk z období 2012-2016.

V roce 2014 pokračoval trend z roku 2013 a IAK se podařilo zrealizovat z plánovaných 7 IA jen 4 IA, navíc v tomto roce nebyl proveden ani následný audit vztahující se k auditům z roku 2012 a 2013, i když tuto povinnost udává zákon o finanční kontrole, který říká, že nejméně jednou ročně by měl IAK prověřit následnou kontrolou skutečný stav plnění doporučení, které byly IAK definovány ve zprávách o zjištěních při IA z minulých let. Tento následný audit by měl probíhat až do úplného splnění daných doporučení.

Audity, které byly v roce 2014 zrealizovány, byly ty, jejichž dokončení IAK přesunul z roku 2013. Jejich věcné zaměření obsahovalo zajištění řídicí kontroly a audit pohledávek u příspěvkových organizací města Šumperk. Dále dle plánu byl zrealizován audit skladování zásob u příspěvkových organizací města Šumperk a audit 3E – autoprovaz, kterým IA sledoval, zda je provoz aut města veden efektivně a účelně.

V tabulce č. 4.3 bylo zjištěno, že ačkoliv se IAK nepodílel v roce 2014 na zavádění nových metodik MěÚ města Šumperk, tak z důvodu dokončení IA z roku 2013 nebyl schopen zrealizovat další plánované IA v roce 2014, kterými měly být: audit oběhu účetních dokladů,

<sup>1</sup> Z časových důvodů nerealizovaný přesunuto do roku 2014.

<sup>2</sup> Z časových důvodů nerealizovaný přesunuto do roku 2014.

audit inventarizace majetku a závazků a následný audit vztahující se k auditům z roku 2012 a 2013. Na základě toho se lze domnívat, že IAK neměl do plánu IA na rok 2014 zahrnovat další 4 IA, když z minulých let je patrné, že plánování více jak 5 IA ročně je nerealizovatelné, zejména pokud je do plánu IA zahrnut audit zabývající se předmětem kontroly u příspěvkových organizací města, které vyžadují více času, neboť každá příspěvková organizace má nastaven systém svými vlastními předpisy.

Tabulka 4.3 Srovnání plánovaných IA a skutečně zrealizovaných IA v roce 2014

číslo IA	Plánovaný IA v roce 2014	Termín v roce 2014	Skutečně zrealizovaný IA (ANO/NE)
1.	Audit shody zajištění řídicí kontroly- <u>dokončení z roku 2013</u>	leden-únor	ANO
2.	Audit pohledávek příspěvkových organizací zřízených městem Šumperkem- <u>dokončení z roku 2013</u>	leden	ANO
3.	Audit zásob u příspěvkových organizací zřízených městem Šumperkem	průběžně během roku 2014	ANO
4.	Audit oběhu účetních dokladů	květen-červen	NE <sup>3</sup>
5.	Audit 3E-autoprovoz	červenec-srpen	ANO
6.	Audit inventarizace majetku a závazků	září-říjen	NE <sup>4</sup>
7.	Následný audit vztahující se k auditům z roku 2012 a 2013	listopad-prosinec	NE <sup>5</sup>
Metodická a konzultační činnost			
Odborná příprava interního auditu a kontroly			

Zdroj: vlastní zpracování autorky práce na základě Plánů interního auditu a kontroly z období 2012-2016 a Zpráv o činnosti IAK MěÚ města Šumperk z období 2012-2016.

Na rozdíl od let 2012-2014 se v roce 2015 již podařilo 3 naplánované IA zrealizovat. Po zkušenostech z minulých let, byla do plánu IA a kontrol zahrnuta také metodika a koordinace rizik MěÚ města Šumperk a vzhledem k tomuto po zkušenostech již předpokládanému dlouhodobému procesu se v plánu IA na rok 2015 objevily jen reálně zvládnutelné 3 IA.

V tabulce 4.4 je vidět, že se jednalo i o následný audit vztahující se k auditům z roku 2012 a 2013.

<sup>3</sup> Z časových důvodů a z důvodů plnění neočekávaných úkolů nerealizováno a přesunuto do roku 2015.

<sup>4</sup> Z časových důvodů a z důvodů plnění neočekávaných úkolů nerealizováno a přesunuto do roku 2015.

<sup>5</sup> Z časových důvodů a z důvodů plnění neočekávaných úkolů nerealizováno a přesunuto do roku 2015.

Tabulka 4. 4 Srovnání plánovaných IA a skutečně zrealizovaných IA v roce 2015

číslo IA	Plánovaný IA v roce 2015	Termín v roce 2015	Skutečně zrealizovaný IA (ANO/NE)
1.	Následný audit vztahující se k auditům roku 2012 a 2013	únor-duben	ANO
2.	Audit oběhu účetních dokladů	květen-srpen	ANO
3.	Audit inventarizace majetku a závazků	září-prosinec	ANO
<b>Koordinace rizik a zpracování analýzy a hodnocení rizik města Šumperka za rok 2015</b>			
Metodická a konzultační činnost			
Odborná příprava interního auditu a kontroly			

Zdroj: vlastní zpracování autorky práce na základě Plánů interního auditu a kontroly z období 2012-2016 a Zpráv o činnosti IAK MěÚ města Šumperk z období 2012-2016.

Také v roce 2016 byly vedoucí IAK naplánované IA realističtější, avšak nebylo počítáno se zařazením operativního auditu a tímto se 1 IA ze 4 IA nepodařilo zrealizovat, místo něj však byl proveden 1 operativní audit zaměřený na systém posouzení dodržování a plnění podmínek udržitelnosti projektu SEV Švagrov. Audity, které byly realizované v roce 2016, se zaměřovaly na využití elektronické evidence jízd, na vzdělávání dle zákona o úřednících a na rozpočtový proces. Plánovaný finanční audit v oblasti majetku se v tomto roce nepodařilo provést.

Tabulka 4. 5 Srovnání plánovaných IA a skutečně zrealizovaných IA v roce 2016

číslo IA	Plánovaný IA v roce 2016	Termín v roce 2016	Skutečně zrealizovaný audit (ANO/NE)
1.	Audit výkonu využití elektronické evidence jízd	únor-duben	ANO
2.	Finanční audit v oblasti majetku	květen-červenec	NE
3.	Audit shody vzdělávání dle zákona č. 312/2002 Sb.	srpen-září	ANO
4.	Audit systému rozpočtového procesu	říjen-prosinec	ANO
Metodická a konzultační činnost			
Odborná příprava interního auditu a kontroly			
<b>Mimo plán zařazen-Operativní audit systému posouzení dodržování a plnění podmínek udržitelnosti projektu SEV Švagrov</b>			

Zdroj: vlastní zpracování autorky práce na základě Plánů interního auditu a kontroly z období 2012-2016 a Zpráv o činnosti IAK MěÚ města Šumperk z období 2012-2016.

#### 4.2.2.5 Zhodnocení naplnění plánu a cíle interního auditu

Ve výše uvedené kapitole 4.2.2.4 bylo zjištěno, že IAK není schopen splnit plán IA, pokud je nadhodnocený, což z období 2012-2016 je patrné u plánů s 5 a více IA. V roce 2015, kdy vedoucí IAK realisticky naplánovala 3 IA, tyto audity byly naplněny.

V rámci analýzy bylo také vidět, že realizaci naplánovaných IA výrazně ovlivňuje činnost, na které se podílí zejména vedoucí IAK, která zahrnuje nastavení procesů a řízení rizik a dále metodickou součinnost v tomto procesu. Tato činnost v roce 2013 i v roce 2014 ovlivnila nesplnění plánů IA a dále v roce 2016 realizaci plánu IA ovlivnilo zařazení operativního auditu, který má před naplánovaným IA přednost.

Na základě provedené analýzy se dále ukázalo, že pokud se IAK rozhodne provést audit se stejným věcným zaměřením u města Šumperk a následně také u příspěvkových organizací města, je potřeba počítat s delším časovým úsekem na provedení auditu u příspěvkových organizací, neboť úpravu těchto auditovaných oblastí, například: pohledávek nebo zásob, mají organizace zpracovány samostatně vlastními interními předpisy, a proto je potřeba více času k nastudování těchto předpisů, na rozdíl od města Šumperk, kde je pro každou z těchto oblastí zpracován jednotný vnitřní předpis.

V tabulce 4.6 a na obrázku 4.1 je ukázáno srovnání počtu naplánovaných a následně zrealizovaných IA. Největší změna byla zaznamenána v roce 2013 a v roce 2014. V roce 2013 se z plánovaných 5 IA stihly realizovat pouhé 2 IA, neboť vedoucí IAK metodicky nastavovala ve městě Šumperk systém řízení rizik a systém procesů, a proto se v roce 2013 nestihly provést 3 IA 2014, které byly přesunuty do roku 2014. V roce 2014 byly poté ze 7 plánovaných IA zrealizovány 4 IA. Plán IA na rok 2014 měl s tímto faktem dokončovaných IA z roku 2013 počítat a neměly tak být plánovány další 4 IA, celkově pak 7 IA.

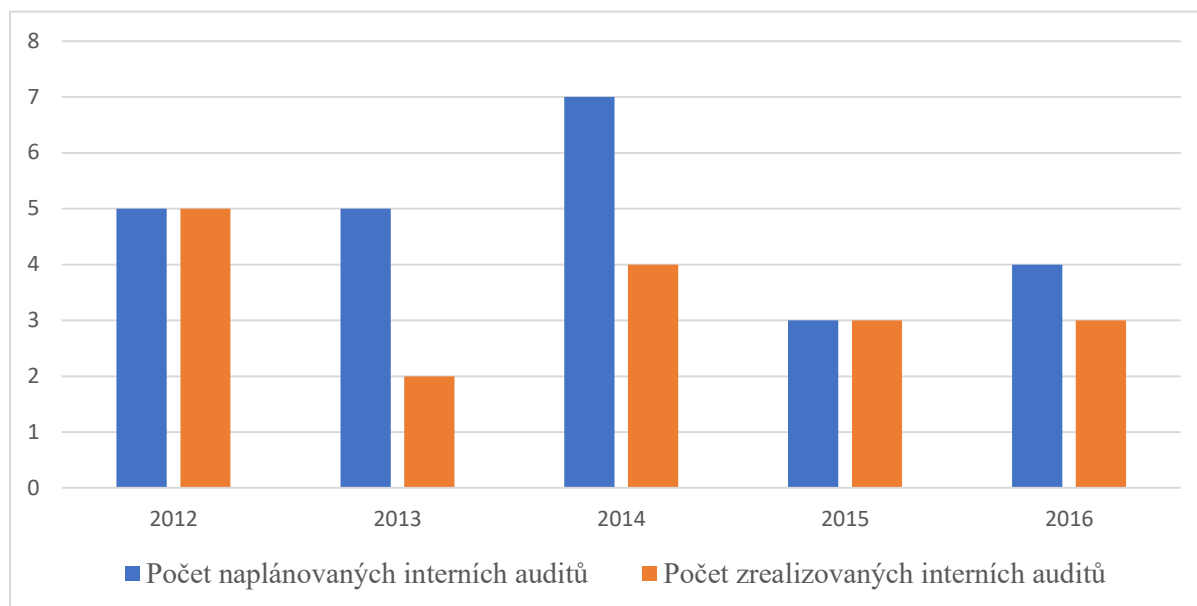
Naopak v roce 2015 kdy byly IAK realisticky naplánovány 3 IA, byly také následně zrealizovány, podobně jako v roce 2016, kdy plán IA byl zpracován reálně, a jen finanční audit v oblasti majetku se nepodařilo splnit z důvodu operativního auditu, jehož realizace dostala v tomto roce přednost.

Tab. 4.6 Zhodnocení počtu naplánovaných IA a počtu zrealizovaných IA v období 2012-2016

Rok	Počet naplánovaných IA	Počet zrealizovaných IA
2012	5	5
2013	5	2
2014	7	4
2015	3	3
2016	4	3

Zdroj: vlastní zpracování autorky práce na základě Plánů interního auditu a kontroly z období 2012-2016 a Zpráv o činnosti IAK MěÚ města Šumperk z období 2012-2016.

Obr. 4.1 Srovnání počtu naplánovaných a následně skutečně zrealizovaných IA v období 2012-2016



Zdroj: vlastní zpracování autorky práce na základě Plánů interního auditu a kontroly z období 2012-2016 a Zpráv o činnosti IAK MěÚ města Šumperk z období 2012-2016.

Ty IA, které nebyly v daném roce realizovány, byly z časových důvodů přesunuty do následujícího období. **Deficit byl zaznamenán u následných auditů vztahující se k auditům z minulých období.** V roce 2016 tento audit nebyl proveden a poslední následný audit byl proveden v roce 2015, kdy byly zhodnoceny výsledky přijatých doporučení z IA z období 2012 a 2013.

Tab. 4. 7 Zhodnocení realizace následných auditů v období 2012-2016

Rok	Následný audit vztahující se ke kontrole přijatých opatření, které byly doporučovány v rámci IA z minulého období
2012	Na základě provedeného následného auditu lze konstatovat, že doporučení, která vyplynula z auditů roku 2011, byla splněna, popř. jsou plněna průběžně. Výjimku tvoří doporučení, vztahující se k povinnosti elektronické evidence smluv. V oblasti využívání prostředků ze strukturálních fondů EU se dle názoru IAK i nadále vyskytuje riziko související s lidským faktorem.
2013	Nebyl proveden z časových důvodů.
2014	Nebyl proveden z časových důvodů a z důvodů plnění neočekávaných úkolů.
2015	Byl proveden následný audit vztahující se k auditům roku 2012 a 2013. Na základě následného auditu lze konstatovat, že doporučení, která vyplynula z auditů roku 2012 a 2013 jsou plněna průběžně.
2016	Nebyl proveden ani zahrnut v plánu IA na rok 2016.

Zdroj: vlastní zpracování autorky práce na základě Plánů interního auditu a kontroly z období 2012-2016 a Zpráv o činnosti IAK MěÚ města Šumperk z období 2012-2016.

Na základě provedené analýzy bylo odvozeno, že věcné zaměření auditů se vztahuje zejména k majetku a závazkům MěÚ města Šumperk a jeho příspěvkových organizací. Dále

ke každoročnímu povinnému prověřování vnitřního kontrolního systému nebo následným kontrolám, zda byla přijata doporučená opatření z minulých auditů. Další zaměření auditů je již různorodé: vzdělávání dle zákona o úřednících nebo efektivnost a hospodárnost autoprovozu města. IAK svou kontrolou v uvedeném období neprověřoval samotné účetnictví města, neboť kontrolu účetnictví zejména provádí auditorská společnost, případně krajský úřad v rámci přezkumu hospodaření dle zákona č. 420/2004 Sb., přezkoumávání hospodaření územních samosprávných celků a dobrovolných svazků obcí.

### 4.3 Veřejnosprávní kontrola veřejné finanční podpory

Veřejnosprávní kontrola na MěÚ města Šumperk se řídí Kontrolní řádem, který dle zákona č. 255/2012 Sb., kontrolní řád, upravuje proces veřejnosprávní kontroly. Kontrola veřejné finanční podpory zahrnuje kontrolu zejména neziskových organizací a jejich nakládání s přijatými veřejnými finančními prostředky.

#### 4.3.1 Plány a skutečná realizace veřejnosprávní kontroly na místě v období 2012-2016

Další část práce je zaměřena na srovnání plánů a následné realizace veřejnosprávní kontroly na místě u subjektů, které jsou příjemci veřejné finanční podpory.

V tabulce 4.8 a obrázku 4.2 byl srovnán objem naplánovaných prostředků vybraných ke kontrole a objem skutečně zkontrolovaných finančních prostředků. Ze srovnání je patrné, že se plán od následné realizace, až na rok 2012 s menším rozdílem, nemění.

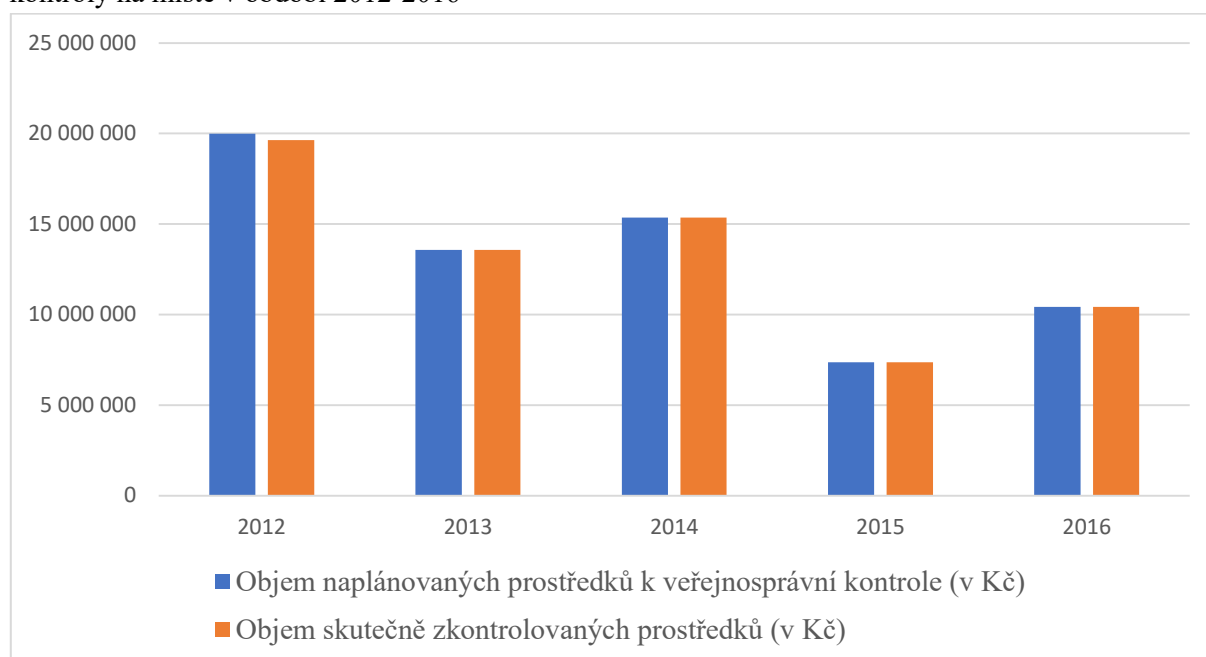
Tab. 4.8 Srovnání objemu naplánovaných prostředků k veřejnosprávní kontrole s následnou realizací skutečně zkontrolovaných prostředků v období 2012-2016

Rok	Objem naplánovaných prostředků k veřejnosprávní kontrole (v Kč)	Objem skutečně zkontrolovaných prostředků (v Kč)
2012	19 994 300	19 644 300
2013	13 576 082	13 576 082
2014	15 362 000	15 362 000
2015	7 372 000	7 372 000
2016	10 422 000	10 422 000

Zdroj: vlastní zpracování autorky práce na základě Plánů interního auditu a kontroly z období 2012-2016 a Zpráv o činnosti IAK MěÚ města Šumperk z období 2012-2016.



Obr. 4.2 Srovnání plánovaného a skutečně zkontrolovaného objemu prostředků v rámci veřejnosprávní kontroly na místě v období 2012-2016



Zdroj: vlastní zpracování autorky práce na základě Plánů interního auditu a kontroly z období 2012-2016 a Zpráv o činnosti IAK MěÚ města Šumperk z období 2012-2016.

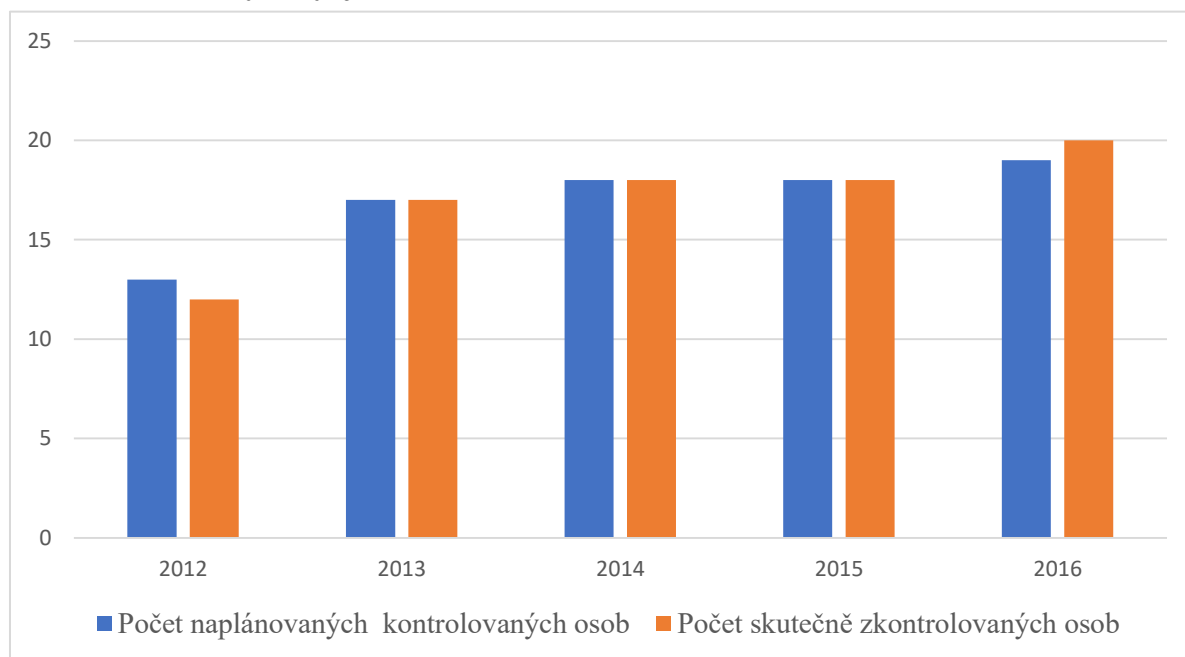
Také v níže uvedené tabulce 4.9 a obrázku 4.3 byl srovnán plánovaný počet kontrolovaných osob a počet skutečně zkontrolovaných osob, kterým byla poskytnuta finanční podpora z rozpočtu města. V rámci srovnání bylo zjištěno, že až na menší odchylku v roce 2012, byl plán IAK splněn.

Tab. 4.9 Srovnání počtu naplánovaných kontrolovaných osob s počtem skutečně zkontrolovaných osob, kterým byla poskytnuta veřejná finanční podpora prostředků v období 2012-2016

Rok	Počet naplánovaných kontrolovaných osob	Počet skutečně zkontrolovaných osob
2012	13	12
2013	17	17
2014	18	18
2015	18	18
2016	19	20

Zdroj: vlastní zpracování autorky práce na základě Plánů interního auditu a kontroly z období 2012-2016 a Zpráv o činnosti IAK MěÚ města Šumperk z období 2012-2016.

Obr. 4. 3 Srovnání naplánovaných a skutečně zkontrolovaných osob v rámci veřejnosprávní kontroly na místě v období 2012-2016



Zdroj: vlastní zpracování autorky práce na základě Plánů interního auditu a kontroly z období 2012-2016 a Zpráv o činnosti IAK MěÚ města Šumperk z období 2012-2016.

#### 4.3.2 Zhodnocení cíle veřejnosprávní kontroly na místě a jeho naplnění

Na základě výše uvedené komparativní analýzy bylo zjištěno, že zatímco u IA byl zjištěn rozdíl mezi naplánovanými a realizovaným IA, plán veřejnosprávních kontrol se IAK daří plnit. V roce 2016 bylo dokonce provedeno o jednu veřejnosprávní kontrolu více, než bylo plánováno. Důvodem může být i to, že veřejnosprávní kontrola na místě kontrolované organizace je opakujícím se procesem, kdy auditor kontroluje zpravidla účetní doklady vztahující se k podporované akci tak, aby jejich použití bylo v souladu s uzavřenou veřejnosprávní smlouvou. Zatímco proces interního auditu svým rozmanitým zaměřením na činnost veřejné správy zahrnující oblast finančního hospodaření nebo kontrolu dodržování spisového a skartačního řádu či kontrolu zadávání zákonem povinných smluv do registru smluv je procesem zdlouhavým vyžadujícím důslednou přípravu a zpracování kvalitního programu interního auditu.

## 5 ZÁVĚR

Cílem této bakalářské práce bylo zhodnocení zabezpečení interního kontrolního systému v podmínkách MěÚ města Šumperk za období 2012-2016.

MěÚ města Šumperk je jedním z orgánů města Šumperk. Tvoří ho starosta, místostarostové, tajemník a zaměstnanci. Pro jednotlivé úseky činnosti městského úřadu jsou zřízeny odbory a oddělení, v nichž jsou začleněni jeho zaměstnanci. Organizační řád městského úřadu specifikuje povinnosti a úkoly všech zaměstnanců úřadu a popisuje postavení IAK, jeho povinnosti a úkoly. IAK je přímo podřízen starostovi města, jako vedoucímu orgánu veřejné správy.

Mezi **silné stránky nastavení interní kontroly na MěÚ města Šumperk** patří: zapojení se do programu zvyšování kvality IA a kontroly, která zahrnuje také řízenou dokumentaci, jenž slouží pro standardizaci a sjednocení postupů a formy práce IAK, tím také dochází k urychlení a automatizaci jednotlivých činností IA a zejména sdílení zkušeností zaměstnanců IAK. Podílení se na řízení rizik a nastavení procesů v MěÚ města Šumperk, kdy vedoucí IAK je výraznou metodickou podporou v těchto v současnosti nových procesních nastaveních. Názorně zpracovaná směrnice pro průběh řídicí kontroly před uskutečňováním veřejných příjmů a výdajů, která není jen popisná, ale je znázorněna graficky tak, aby byla pro všechny strany zainteresované v řídicím kontrolním systému srozumitelná. Tato směrnice také názorně pojmenovává I. předběžnou kontrolu jako právní, což je významné zejména při schvalování výdaje u veřejných zakázek a dále II. předběžnou kontrolu jako finanční, tato kontrola probíhá právě před samotným uskutečněním příjmu nebo výdaje. Zpracování závěrečné zprávy je stručné a pro čtenáře zprávy přehledné, další podklady, které by zprávu zpřehlednily, připojuje vedoucí týmu formou přílohy ke zprávě. Tento výstup z interních auditů umožňuje zainteresovaným stranám lépe se zorientovat ve výsledcích auditu a více je tak může zaujmout předané doporučení ke zkvalitnění činnosti auditovaného útvaru. Plán veřejnosprávních kontrol byl v období 2012-2016 vyjma roku 2012 naplněn.

**Náměty pro zlepšení** se týkají níže uvedených oblastí, které byly identifikovány v průběhu této práce: **plány interního auditu a kontroly nejsou rozděleny na IA a veřejnosprávní kontroly** tak, jak je tomu u následné Zprávy o činnosti IAK. Z důvodu lepšího přehledu by bylo vhodnější i v plánu interního auditu tyto dvě rozdílné kontroly oddělovat, a to i z důvodu, že IA na sebe postupně navazují (leden-prosinec). **Plány IA nebyly na rozdíl od plánů veřejnosprávních kontrol vždy dodrženy**, ukázalo se, že pokud se IAK podílí na metodické činnosti MěÚ města Šumperk v oblasti řízení rizik nebo procesů,

je následně obtížné dodržet plán IA na daný rok, proto je vhodné **do plánů IA zahrnout více prostoru pro metodickou činnost, která se v současné době dostává u interních auditorů do popředí**. Interní auditor již v současné době není jen kontrolor, ale více také metodik podílející se na řízení orgánu veřejné správy. Na plánu IA z roku 2015 je znát, že pokud je **plán nastaven realisticky (3 IA)** a je v rámci plánování **zhodnocena časová náročnost jednotlivých auditů**, dochází k úplnému splnění plánu IA. V plánu interních auditů a kontrol a potažmo i ve Zprávě o činnosti IAK chybí uvedení typů IA tak, jak jsou dány zákonem o finanční kontrole: **finanční audity, audity systému a audity výkonu**. Bylo by vhodné je z hlediska naplnění zákona o finanční kontrole doplnit. A posledním námětem na zlepšení je **absence realizace následných auditů vztahující se k auditům z minulého období**, které jsou IAK z časových důvodů odkládány a v roce 2016 nejsou ani zahrnuty v plánu, přičemž zákon o finanční kontrole v § 31 uvádí: „...Podle charakteru těchto doporučení, **nejméně však jednou ročně**, prověří následnou kontrolou skutečný stav plnění těchto doporučení až do jejich úplného splnění. Nutnost zajištění následných kontrol se vezme v úvahu při sestavování ročního plánu interního auditu.“

Práce interních auditorů je nikdy nekončícím procesem, který zahrnuje zejména zájem o veřejnou správu a její činnosti, nejen v oblasti hospodaření. Jejich metodická součinnost je v současné době vyžadována v mnoha oblastech veřejné správy nejen při nastavení vnitřního kontrolního systému. Například při zadávání veřejných zakázek a registru smluv nebo při současném zavádění nařízení GDPR do praxe úřadů. Tento fakt klade na vzdělávání a přípravu interních auditorů vyšší nároky, ale také na straně druhé zvyšuje poutavost této práce.

## Seznam použité literatury

### Literatura

DVOŘÁČEK, J., KAFKA, T. *Interní audit v praxi*. Brno: Computer Press, a.s. 2005. ISBN 80-251-0836-8.

HENDRYCH, Dušan. *Správní věda. Teorie veřejné správy*. 4., aktualiz. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2014. 244 s. ISBN 978-80-7478-561-0.

HORZINKOVÁ, Eva a Zdeněk FIALA. *Správní právo hmotné: obecná část*. 2., aktualizované vydání. Praha: Leges, 2015. Student (Leges). ISBN 978-80-7502-092-5.

JURAJDOVÁ, H. *Audit ve veřejném sektoru*. Brno: 2007. Disertační práce. Masarykova univerzita, Ekonomicko-správní fakulta.

KAFKA, T. *Průvodce pro interní audit a risk management*. 1. vydání. Praha: C. H. Beck, 2009. 71 s. ISBN 978-80-7400-121-5.

MORÁVEK, Zdeněk, PROKŮPKOVÁ, Danuše. *Příspěvkové organizace 2016-2017*. Praha: Wolters Kluwer, 2016. s. 328. ISBN 978-80-7552-310-5.

NEMEC, J., F. OCHRANA, J. PAVEL a T. ŠAGAT. *Kontrola ve veřejné správě*. Praha: Wolters Kluwer, 2010. ISBN 978-80-7357-558-8.

PEKOVÁ, Jitka, PILNÝ, Jaroslav, JETMAR, Marek. 2008. *Veřejná správa a finance veřejného sektoru*. 3. aktualizované a rozšířené vydání. Praha: ASPI, 2008. 712 s. ISBN 978-80-7357-351-5.

PEKOVÁ, Jitka, PILNÝ, Jaroslav, JETMAR, Marek. 2012. *Veřejný sektor – řízení a financování*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2012. 488 s. ISBN 978-80-7357-936-4.

RIGEL, Filip. 2017. *Zákon o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů: komentář*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2017. 292 s. ISBN 978-80-7552-592-5.

SIKORA, Petr. *Majetek příspěvkové školské organizace – kontrola a hospodaření*. 1. vydání. Praha: Nakladatelství PARIS, 2018. s. ISBN

VRABKOVÁ, Iveta. *Veřejná správa*. Ostrava: VŠB-TU Ostrava, 2016. 115 s. ISBN 978-80-248-3988-2.

## Internetové zdroje

CHMELÍK, Pavel. Deník veřejné správy. *Auditorská činnost aneb co je audit*. [online]. 16. 1. 2017 [cit. 22. 4. 2018]. Dostupné z WWW:

<<http://www.dvs.cz/clanek.asp?id=6728422&ht=kontrola>>.

CHMELÍK, Pavel. Deník veřejné správy. *Nedostatky při výkonu řídicí kontroly z pohledu auditorské praxe*. [online]. 22. 8. 2016 [cit. 22. 4. 2018]. Dostupné z WWW:

<<http://www.dvs.cz/clanek.asp?id=6718772&ht=kontrola>>.

BŘEŇ, Jan. Deník veřejné správy. *Obce a výkon finanční kontroly (1)*. [online]. 20. 12. 2012 [cit. 22. 4. 2018]. Dostupné z WWW:

<<http://www.dvs.cz/clanek.asp?id=6572812&ht=kontrola>>.

BŘEŇ, Jan. Deník veřejné správy. *Obce a výkon finanční kontroly (2)*. [online]. 18. 2. 2013 [cit. 22. 4. 2018]. Dostupné z WWW: <<http://www.dvs.cz/clanek.asp?id=6580592>>.

MINISTERSTVO FINANCÍ ČR. *Systém finanční kontroly*. [online]. Ministerstvo financí ČR: 24.01.2006 [cit. 22.04.2018]. Dostupné z WWW: <<https://www.mfcr.cz/cs/verejny-sektor/kontrola-verejnych-financi/system-financni-kontroly>>.

MINISTERSTVO FINANCÍ ČR. *Metodický pokyn CHJ č. 2 – Metodika řízení rizik* [online]. Ministerstvo financí ČR: 6.04.2016 [cit. 22.04.2018]. Dostupné z WWW:

<<https://www.mfcr.cz/cs/legislativa/metodiky/2016/metodicky-pokyn-chj-c-2--metodika-rizeni-24501>>.

MINISTERSTVO FINANCÍ ČR. *Procesní postup při výkonu veřejnosprávních kontrol od 1. 1. 2014* [online]. Ministerstvo financí ČR: 22.02.2013 [cit. 22.04.2018]. Dostupné z WWW: <<https://www.mfcr.cz/cs/legislativa/metodiky/2013/procesni-postup-pri-vykonu-verejnospravn-15995>>.

VILÍMEC, Vladislav. Deník veřejné správy. *Kontrola ve veřejné správě*. [online]. 16. 8. 2017 [cit. 22. 4. 2018]. Dostupné z WWW:

<<http://www.dvs.cz/clanek.asp?id=6739022&ht=kontrola>>.

Město Šumperk. [online]. 2018. Dostupné z WWW: <<https://www.sumperk.cz/>>.

Město Šumperk – povinné informace. [online]. 2018 [cit. 23.04.2018]. Dostupné z WWW: <<https://www.sumperk.cz/cs/sprava-mesta/povinne-informace/>>.

Město Šumperk – strategické dokumenty. [online]. 2018 [cit. 23.04.2018]. Dostupné z WWW: <<https://www.sumperk.cz/cs/podnikatel/strategicke-dokumenty-1.html>>.

Česká republika. Zákon č. 128/2000 Sb., *o obcích*. [cit. 22.04.2018]. Dostupné z WWW: <<https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2000-128>>.

Česká republika. Zákon č. 255/2012 Sb., *o kontrole, kontrolní řád*, ve znění pozdějších předpisů. [cit. 22.04.2018]. Dostupné z WWW: <<https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2012-255>>.

Česká republika. Zákon č. 320/2001 Sb., *o finanční kontrole ve veřejné správě*. [cit. 22.04.2018]. Dostupné z WWW: <<https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2001-320>>.

Česká republika. Vyhláška č. 416/2004 Sb., *kteou se provádí zákon o finanční kontrole*, ve znění pozdějších předpisů. [cit. 22.04.2018]. Dostupné z WWW: <<https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2001-320>>.

Česká republika. Zákon č. 250/2000 Sb., *o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů*, ve znění pozdějších předpisů. [cit. 22.04.2018]. Dostupné z WWW: <<https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2000-250>>.

Česká republika. Zákon č. 106/1999 Sb., *o svobodném přístupu k informacím*, ve znění pozdějších předpisů. [cit. 24.04.2018]. Dostupné z WWW: <<https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1999-106>>.

## **Ostatní prameny**

Kontrolní řád města Šumperk

Opatření č. 03/2003 Statut interního auditu

Opatření č. 16/2007 k zajištění řídicí kontroly ve městě Šumperk včetně příloh č. 1 – č. 4.

Organizační řád Městského úřadu Šumperk

Plán činnosti a interního auditu a kontrol pro rok 2012

Plán činnosti a interního auditu a kontrol pro rok 2013

Plán činnosti a interního auditu a kontrol pro rok 2014

Plán činnosti a interního auditu a kontrol pro rok 2015

Plán činnosti a interního auditu a kontrol pro rok 2016

Pracovní řád Městského úřadu Šumperk

Program pro zabezpečování a zvyšování kvality interního auditu

Střednědobý plán interních auditů na roky 2014-2017

Zpráva o činnosti interního auditu a kontrol pro rok 2012

Zpráva o činnosti interního auditu a kontrol pro rok 2013

Zpráva o činnosti interního auditu a kontrol pro rok 2014

Zpráva o činnosti interního auditu a kontrol pro rok 2015

Zpráva o činnosti interního auditu a kontrol pro rok 2016



## **Seznam zkratk**

IAK – Odbor interního auditu a kontroly

IA – interní audit

MěÚ – městský úřad

MP – městská policie

HÚ – hlavní účetní

PO – příkazce operace

SR – správce rozpočtu

Zákon o finanční kontrole – zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve znění pozdějších předpisů

Prováděcí vyhláška k zákonu o finanční kontrole – vyhláška č. 416/2004 Sb., prováděcí vyhláška k zákonu o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů

## Seznam tabulek a obrázků

- Tabulka 4.1 - Srovnání plánovaných IA a skutečně zrealizovaných IA v roce 2012.
- Tabulka 4.2 - Srovnání plánovaných IA a skutečně zrealizovaných IA v roce 2013.
- Tabulka 4.3 - Srovnání plánovaných IA a skutečně zrealizovaných IA v roce 2014.
- Tabulka 4.4 - Srovnání plánovaných IA a skutečně zrealizovaných IA v roce 2015.
- Tabulka 4.5 - Srovnání plánovaných IA a skutečně zrealizovaných IA v roce 2016.
- Tabulka 4.6 - Zhodnocení počtu naplánovaných IA a počtu zrealizovaných IA v období 2012-2016.
- Tabulka 4.7 - Zhodnocení realizace následných auditů v období 2012-2016.
- Tabulka 4.8 - Srovnání objemu naplánovaných prostředků k veřejnosprávní kontrole s následnou realizací skutečně zkontrolovaných prostředků v období 2012-2016 .
- Tabulka 4.9 - Srovnání počtu naplánovaných kontrolovaných osob s počtem skutečně zkontrolovaných osob, kterým byla poskytnuta veřejná finanční podpora prostředků v období 2012-2016.


- Obrázek 2.1 - Schémata širšího pojetí veřejné správy.
- Obrázek 2.2 - Schémata užšího pojetí veřejné správy.
- Obrázek 2.3 - Vztah mezi pojmy „rozhodování ve veřejné správě“, „řízení ve veřejné správě“ a „kontrola ve veřejné správě“.
- Obrázek 2.4 - Typy kontrol dle klasifikačních hledisek.
- Obrázek 2.5 - Systém finanční kontroly dle zákona o finanční kontrole.
- Obrázek 2.6 - Princip 3E.
- Obrázek 4.1 - Srovnání počtu naplánovaných a následně skutečně zrealizovaných IA v období 2012-2016.
- Obrázek 4.2 - Srovnání plánovaného a skutečně zkontrolovaného objemu prostředků v rámci veřejnosprávní kontroly na místě v období 2012-2016.
- Obrázek 4.3 - Srovnání naplánovaných a skutečně zkontrolovaných osob v rámci veřejnosprávní kontroly na místě v období 2012-2016

## Prohlášení o využití výsledků bakalářské práce

Prohlašuji, že

- jsem byla seznámena s tím, že na mou bakalářskou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. – autorský zákon, zejména § 35 – užití díla v rámci občanských a náboženských obřadů, v rámci školních představení a užití díla školního a § 60 – školní dílo;
- beru na vědomí, že Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava (dále jen VŠB-TUO) má právo nevýdělečně, ke své vnitřní potřebě, bakalářskou práci užít (§ 35 odst. 3);
- souhlasím s tím, že bakalářská práce bude v elektronické podobě archivována v Ústřední knihovně VŠB-TUO a jeden výtisk bude uložen u vedoucího bakalářské práce. Souhlasím s tím, že bibliografické údaje o bakalářské práci budou zveřejněny v informačním systému VŠB-TUO;
- bylo sjednáno, že s VŠB-TUO, v případě zájmu z její strany, uzavřu licenční smlouvu s oprávněním užít dílo v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;
- bylo sjednáno, že užít své dílo, bakalářskou práci, nebo poskytnout licenci k jejímu využití mohu jen se souhlasem VŠB-TUO, která je oprávněna v takovém případě ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které byly VŠB-TUO na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše).

V Šumperku dne 10.5.2018

  
.....  
Renata Miková

## **Seznam příloh**

Příloha č. 1 - Postup řídicí kontroly před vznikem nároku a po vzniku nároku města Šumperk

Příloha č .2 - Postup řídicí kontroly před vznikem závazku a po vzniku závazku města  
Šumperk

Příloha č. 1 - Postup řídicí kontroly před vznikem nároku a po vzniku nároku města Šumperk<sup>6</sup>

Fáze řídicí kontroly	Předběžná řídicí kontrola veřejných PŘÍJMŮ <sup>6</sup>	
	před vznikem nároku – § 11 právní fáze	po vzniku nároku – § 12 finanční fáze
Odpovědnost	příkazce operace (PO)	příkazce operace (PO) hlavní účetní (HÚ)
Popis odpovědnosti	<p><u>PO prověří:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- soulad připravované operace se stanovenými úkoly a schválenými záměry a cíli úřadu,</li> <li>- správnost operace ve vztahu k dodržování právních předpisů,</li> <li>- hospodárnost, efektivnost a účelnost (princip 3E),</li> <li>- přijetí opatření k vyloučení nebo zmírnění provozních, finančních, právních a jiných rizik, která se při uskutečňování připravované operace mohou vyskytnout, doložení operace věcně správnými a úplnými podklady.</li> </ul>	<p><u>PO prověří:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- správnost dlužníka, výše a splatnosti vzniklého nároku MěÚ.</li> </ul> <p><u>HÚ prověří:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ověření podpisu příkazce operace,</li> <li>- správnost určení poplatníka a výše a splatnost příjmu,</li> <li>- jiné skutečnosti týkající se uskutečnění operace jako účetního případu podle zvláštních právních předpisů pro vedení účetnictví orgánu veřejné správy.</li> </ul> <p><u>Shledá-li HÚ nedostatky,</u> Přeruší schvalovací postup a oznámí své zjištění písemně příkazy s uvedením důvodů a případně přiloží další doklady o oprávněnosti svého postupu.</p> <p><u>Neshledá-li HÚ nedostatky,</u> předá pokyn potvrzený svým podpisem k zajištění výběru konkrétního příjmu ve výši splatného nároku.</p>
Záznam o provedené kontrole	Na rozpisu příjmů schváleného rozpočtu	Před nebo v den uskutečnění příjmu u hotovostních i bezhotovostních operací na <b>předpisu příjmu nebo na faktuře vydané</b> (plnění může být jednorázové ve výši celkové částky, nebo rozložené do několika dílčích plnění).

<sup>6</sup> PO – příkazce operace  
LP – limitovaný příslib

HÚ – hlavní účetní  
IP – individuální příslib

SR – správce rozpočtu

Příloha č. 2 - Postup řídicí kontroly před vznikem závazku a po vzniku závazku města Šumperk

Fáze řídicí kontroly	Předběžná řídicí kontrola veřejných VÝDAJŮ	
	před vznikem závazku – § 13 právní fáze	po vzniku závazku – § 14 finanční fáze
Odpovědnost	příkazce operace (PO) správce rozpočtu (SR)	příkazce operace (PO) hlavní účetní (HÚ)
Popis odpovědnosti	<p><u>PO prověří:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nezbytnost připravované operace</li> <li>- správnost operace ve vztahu k dodržování právních předpisů a hospodárnost, efektivnost a účelnost operace (princip 3E),</li> <li>- doložení operace věcně správnými a úplnými podklady.</li> </ul> <p><u>SR prověří:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- soulad operace se schválenými veřejnými výdaji, programy, projekty, uzavřenými smlouvami nebo jinými rozhodnutími o nakládání s veřejnými, prostředky</li> <li>- že příkazce operace ověřil operaci v rozsahu svých oprávnění a jeho podpis odpovídá podpisovému vzoru,</li> <li>- že operace byla prověřena v souvislosti s rozpočtovými riziky, která se při jejím uskutečňování mohou vyskytnout v příslušném rozpočtovém období a s potřebou zajištění zdrojů pro financování činnosti úřadu v navazujícím rozpočtovém období.</li> </ul> <p><u>Shledá-li SR nedostatky</u>, přeruší schvalovací postup a oznámí své zjištění písemně PO s uvedením důvodů a případně přiloží další doklady o oprávněnosti svého postupu.</p>	<p><u>PO prověří:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- správnost určení věřitele a výši a splatnost vzniklého závazku,</li> <li>- soulad výše závazku s LP nebo IP.</li> </ul> <p><u>HÚ prověří:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- soulad podpisu příkazce operace s podpisovým vzorem,</li> <li>- soulad údajů o věřiteli,</li> <li>- výše a splatnost vzniklého závazku,</li> <li>- zda se jedná o LP nebo IP,</li> <li>- soulad pokynu PO k zajištění platby s LP pro určené a stanovené období,</li> <li>- jiné skutečnosti týkající se uskutečnění operace jako účetního případu podle zvláštních právních předpisů pro vedení účetnictví orgánu veřejné správy.</li> </ul> <p><u>Shledá-li HÚ nedostatky</u>, přeruší schvalovací postup a oznámí své zjištění písemně PO, u operací v rámci LP též správci rozpočtu, s uvedením důvodů a případně přiloží další doklady o oprávněnosti svého postupu.</p> <p><u>Zjistí-li HÚ</u> při předběžné kontrole, že při přípravě operace nebyla vykonána předběžná kontrola SR, oznámí to písemně starostovi města, který přijme opatření k prověření této nekontrolované operace a k zabezpečení řádného výkonu předběžné kontroly (§ 26 odst. 5 zákona o finanční kontrole).</p>
Záznam o provedené kontrole	<b>Žádanka</b> , která se po realizaci předběžné kontroly stává součástí účetního dokladu. <b>Objednávka Smlouva</b> je také v souladu s vnitřním předpisem při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu.	Před nebo v den uskutečnění výdaje u hotovostních i bezhotovostních operací na <b>Příkazu k platbě k přijaté faktuře, výdajovému pokladnímu dokladu nebo smlouvě.</b>

	<p><b>Limitovaný příslib (LP)</b> ve stanoveném limitu na základě schváleného rozpočtu k zajištění provozních potřeb vyplývajících z běžné a pravidelné činnosti (věřitel a výše není předem známa).</p> <p><b>Individuální příslib (IP)</b>, kdy věřitel a výše je předem známa.</p>	
--	---	--

Zdroj: vlastní zpracování autorky na základě Opatření č. 16/2007 k zajištění řídicí kontroly včetně 4 příloh.